HiPath 500
HiPath 2000
HiPath 3000
HiPath 5000

optiPoint 600 office

Bedienungsanleitung

SIEMENS

Global network of innovation

Zur vorliegenden Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung beschreibt das Telefon optiPoint 600 office an Ihrer HiPath 500, HiPath 2000 und HiPath 3000 / 5000.
Alle über Ihr Telefon durchführbaren Funktionen werden beschrieben. Sollten Sie feststellen, dass Funktionen an Ihrem Telefon nicht wie gewünscht verfügbar sind, kann dies folgende Ursachen haben:

- Die Funktion ist für Sie und Ihr Telefon nicht eingerichtet – bitte wenden Sie sich an Ihr zuständiges Fachpersonal.
- Ihre Kommunikationsplattform verfügt nicht über diese Funktion – bitte wenden Sie sich an Ihr zuständiges Fachpersonal.

Wichtige Hinweise

	Betreiben Sie das Telefon nicht in explosionsgefährdeter Umgebung!
	Benutzen Sie nur Siemens Original-Zubehör → Seite 224! Das Benutzen von anderem Zubehör ist gefährlich und führt zum Erlöschen der Garantie und der CE-Kennzeichnung.
	Öffnen Sie niemals das Telefon oder ein Beistellgerät! Bei Problemen wenden Sie sich an das zuständige Fachpersonal.

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, welche im konkreten Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen bzw. welche sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können.
Die gewünschten Leistungsmerkmale sind nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsschluss ausdrücklich vereinbart werden.
Die verwendeten Marken sind Eigentum der Siemens AG bzw. der jeweiligen Inhaber.

Das Telefon soll nicht mit färbenden oder aggressiven Flüssigkeiten, wie z. B. Tee, Kaffee, Säften oder Erfrischungsgetränken in Berührung kommen. Telefon pflegen → Seite 225.

Kennzeichen

Die Konformität des Gerätes zu der EU-Richtlinie 1999/5/EG wird durch das CE-Kennzeichen bestätigt.

Dieses Gerät wurde unter einem zertifizierten Umweltmanagementsystem (ISO 14001) hergestellt. Dieser Prozess stellt die Minimierung des Primärrohstoff- und des Energieverbrauchs sowie der Abfallmenge sicher.

Alle Elektro- und Elektronikgeräte sind getrennt vom allgemeinen Hausmüll über dafür staatlich vorgesehene Stellen zu entsorgen.
Die sachgemäße Entsorgung und die getrennte Sammlung von Altgeräten dient der Vorbeugung von potentiellen Umwelt- und Gesundheitsschäden. Sie sind eine Voraussetzung für die Wiederverwendung und das Recycling gebrauchter Elektro- und Elektronikgeräte.
Ausführliche Informationen zur Entsorgung Ihrer Altgeräte erhalten Sie bei Ihrer Kommune, Ihrem Müllentsorgungsdienst, dem Fachhändler bei dem Sie das Produkt erworben haben oder Ihrem Vertriebsansprechpartner.
Diese Aussagen sind nur gültig für Geräte, die in den Ländern der Europäischen Union installiert und verkauft werden und die der Europäischen Richtlinie 2002/96/EC unterliegen. In Ländern außerhalb der Europäischen Union können davon abweichende Bestimmungen für die Entsorgung von Elektro- und Elektronikgeräten gelten.

Inhaltsverzeichnis

Zur vorliegenden Bedienungsanleitung 2

Wichtige Hinweise 2
Kennzeichen 3

Grundwissen zur Bedienung 12

Bedienfeld optiPoint 600 office 12
Wegweiser zum Lesen der Bedienungsanleitung 13
Anzeigen im Display 14
So erreiche ich eine Funktion 14
... im direkten Dialog 14
... über das Service-Menü 14
... mit einer Funktionstaste 15
... mithilfe einer externen Tastatur 15
... über das große Grafik-Display 15
Display mit Touch-Screen Funktionalität 16
Übersicht 16
Bedienung des Displays 16
Unterschiedliche Anschlussarten 17
Welche Funktionen stehen mir zur Verfügung? 18
Basis- und Komfortfunktionen 18
Zusätzliche Team- und Chef/Sekretariat-Funktionen 18
Anwendungen der grafischen Oberfläche 18
Wie ich mein Telefon effektiv nutze 19

Anrufe annehmen und telefonieren 20

Anruf über Hörer annehmen 20
Anruf mit Lautsprecher annehmen (Freisprechen) 21
Lauthören im Raum während des Gesprächs 21
Auf Freisprechen umschalten 22
Auf Hörer umschalten 22
Zweitanruf nutzen 22
Zweitanruf (Anklopfen) annehmen 22
Zweitanruf (automatisches Anklopfen) verhindern/erlauben 23
Signalton (Anklopfton) ein-/ausschalten 24
Anruf für Kollegin/Kollegen gezielt übernehmen 24
Anrufe abweisen 25
Briefkasten nutzen 25
Briefkasten abfragen 25
An einen Termin erinnert werden 26
Über Lautsprecher angesprochen werden 27
Direktantworten freigeben/sperren 27
Anruf über Hör-Sprechgarnitur (Headset) annehmen 28

Anrufschutz ein-/ausschalten 28
Ruhefunktion ein-/ausschalten 29
Anonymen Anrufer identifizieren – „Fangen“ (nicht für USA) 29
Mikrofon aus-/einschalten 30
Anrufe von der Türsprechstelle annehmen/Türöffner betätigen 31
Gespräch vom Anrufbeantworter übernehmen 32
Anzahl der wartenden Anrufe abfragen/ Überlastanzeige 33

Anrufen 34

Mit abgehobenem Hörer wählen 34
Mit aufliegendem Hörer wählen 34
Mit Blockwahl wählen / Rufnummer korrigieren 35
Rufnummernanzeige beim Angerufenen unterdrücken 36
Kollegin/Kollegen über Lautsprecher direkt ansprechen 36
Kollegin/Kollegen diskret ansprechen 37
MFV-Nachwahl/Tonwahl durchführen 37
Selbsttätiger Verbindungsaufbau/Hotline 38
Leitung vormerken/reservieren 38
Rufnummer zuweisen (nicht für USA) 39
Signal zum Netz senden (nicht bei HiPath 500) 40
Assoziierte Wahl/Wahlhilfe durchführen 41

Mit mehreren Teilnehmern gleichzeitig telefonieren 42

Zweiten Teilnehmer anrufen (Rückfrage) 42
Zum jeweils wartenden Teilnehmer wechseln (Makeln) 42
Konferenz führen 43
Konferenz auf bis zu fünf Teilnehmer erweitern (durch Einberufer) 43
Teilnehmer der Konferenz abfragen (durch Einberufer) 43
Teilnehmer aus der Konferenz trennen (durch Einberufer) 44
Konferenz verlassen 44
Konferenz auslösen (durch Einberufer) 44
ISDN-Central-Office-Teilnehmer aus Konferenz schalten (nur für USA, nicht bei HiPath 500) 44
Gespräch weitergeben 45
...nach Direktansprechen (Durchsage) einer Gruppe 45
Gespräch parken 46
Geparktes Gespräch übernehmen 46
Halten von externen Gesprächen 47
Gehaltenes Gespräch übernehmen 47

Über gespeicherte Ziele anrufen 48

Wahl wiederholen 48
Anruferliste nutzen 49
Anruferliste abfragen 49
Anrufzeitpunkt/Zusatzinformation des Anrufes abfragen. 50
Rufnummer aus der Anruferliste wählen. 50
Eintrag aus Anruferliste löschen 50
Rufnummer Ihres Gesprächspartners in Anruferliste speichern (Wahlwiederholung). 50
Aus internem Telefonbuch wählen 51
Aus Telefondatenbank (LDAP) wählen (nicht bei HiPath 500). 52
Aus Persönlichem Telefonbuch wählen 55
Mit Zielwahltasten wählen 56
Mit individuellen und zentralen Kurzrufnummern wählen 56

Verbindungskosten überprüfen/zuordnen. 57

Verbindungskosten für Ihr Telefon abfragen (nicht für USA). 57
Verbindungskosten für anderes Telefon abfragen (nicht für USA) 58
Mit Kostenverrechnung anrufen 59

Bei nicht erreichten Zielen 60

Rückruf nutzen 60
Rückruf speichern 60
Rückruf annehmen 60
Gespeicherten Rückruf kontrollieren/löschen 60
Anklopfen – sich bemerkbar machen 61
Aufschalten – in ein Gespräch eintreten 62

Telefon einstellen 63

Ruftonlautstärke ändern 63
Ruftonklangfarbe ändern 63
Hinweisruflautstärke ändern 63
Freisprechfunktion an Raum anpassen 64
Sprache für Display-Benutzerführung auswählen 64
Displayneigung an Sitzposition anpassen 64
Telefon gegen Missbrauch sperren. 65
Persönlichen Schlosscode speichern 66

Rufnummern, Funktionen, Prozeduren und Termine speichern 67

Rufnummern für Zielwahl auf Taste speichern 67
Individuelle Kurzrufnummern speichern 69
Taste mit Funktion belegen 70
Taste mit Prozedur (Bedienschritten) belegen 74
Termine speichern 76

Telefon überprüfen 77

Funktionalität prüfen 77
Tastenbelegung prüfen 77

Anrufe umleiten 78

Variable Anrufumleitung nutzen 78
Umleitung nach Zeit (CFNR) nutzen 79
Nachtschaltung nutzen 80
Anrufumleitung im Betreibernetz/
Mehrfachrufnummer MSN umleiten (nicht für USA) 81
Anrufumleitung bei Telefonausfall 82

Weitere Funktionen nutzen 83

Info (Nachricht) senden 83
Info erstellen und senden 83
Gesendete Info löschen/anzeigen 84
Infos entgegenehmen 84
Nachricht/Antwort-Text hinterlassen 85
Antwort-Text löschen 85
Anderes Telefon für ein Gespräch wie das eigene benutzen 86
Anderes Telefon für längere Zeit wie das eigene benutzen (Mobility) . 87
Rufnummer tauschen (Endgerätetausch/Umziehen/Relocate) 88
Umziehen bei Anschlussart HFA 89
Info bei Faxempfang/Nachricht am Anrufbeantworter 89
Dienste/Funktionen zurücksetzen
(übergreifendes Löschen für ein Telefon) 90
Aufnahme von Gesprächen 91
Mithören/Geheimes Aufschalten (nur bei Anschluss über $U_{P0/E}$) 91
Raum überwachen (Babyphone) 92
Funktionen für ein anderes Telefon aktivieren 93
Anderes Telefon gegen Missbrauch sperren 94
Systemfunktionen von extern nutzen
DISA (Direct Inward System Access) 95
Funktionen im ISDN per Kennzahlwahl nutzen (Keypad-Wahl) 97
Angeschlossene Computer oder deren Programme steuern /

Telefondatendienst (nicht bei HiPath 500). 98
Mit PC-Applikationen über CSTA-Schnittstelle kommunizieren 99
Schalter betätigen (nicht bei HiPath 500/HiPath 2000) 100
Sensoren (nur bei HiPath 3300/3350/3500/3550) 100
Personen suchen (nicht für USA, nicht bei HiPath 500) 100
Einfach-PSE 101
Komfort-PSE (nur bei Hipath 3700/3750/3800) 101

Team/Chef/Sekretariat mit Leitungstasten 102

Leitungstasten nutzen. 102
Anrufe auf Leitungstasten annehmen 103
Mit Leitungstasten wählen 103
Gespräch auf einer Leitungstaste halten und wieder annehmen . 103
Abwechselnd auf mehreren Leitungen telefonieren 104
Mulap Konferenzfreigabe. 104
Anrufe für Leitungen umleiten 105
Direktruftasten nutzen. 107
Anruf auf Direktruftasten annehmen 107
Team-Teilnehmer direkt rufen 107
Bestehendes Gespräch weitergeben 108
Anruf für anderes Mitglied übernehmen 108
Gruppenruf ein/ausschalten
(nicht beim Cheftelefon im Team Chef/Sekretariat) 108
Anrufe direkt zum Chef umschalten
(nur im Team Chef/Sekretariat) 109

Weitere Teamfunktionen nutzen. 110

Gruppenruf ein/ausschalten. 110
Anruf für Kollegin/Kollegen im Team übernehmen 112
Ruf zuschalten. 113
Anrufe bei Anrufverteilung (UCD) 114

Spezielle Funktionen im LAN (nicht bei HiPath 500) 116

Herausschalten aus Sammelanschluss/Gruppenruf 116
Anrufumleitung nachziehen. 117
Nachtschaltung nutzen 118
Ruf zuschalten. 119
Schalter betätigen (nicht bei HiPath 2000) 120
Tür öffnen 121

Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500) . . . 122

Anwendungen der grafischen Oberfläche 124

Display-Menü . . . 124
Persönliches Telefonbuch . . . 126
Mit dem Persönlichen Telefonbuch wählen . . . 126
Neuen Eintrag anlegen . . . 127
Eintrag zum Ändern oder Löschen auswählen/suchen . . . 129
Eintrag bearbeiten – löschen/ändern . . . 131
Eintrag anzeigen . . . 134
Anzahl der vorhandenen Einträge anzeigen . . . 135
Alle Einträge löschen . . . 135
Persönliches Telefonbuch per USB importieren/exportieren . . . 136
Persönliches Telefonbuch per LAN importieren/exportieren . . . 137
Bezeichnernamen ändern . . . 139
Firmen-Telefonbuch . . . 141
Erweiterte Suche . . . 142
WAP-Browser . . . 145
Verwenden von Java-Midlets . . . 147
Allgemeine Bedienung . . . 147
Beispielanwendung: Kurzwahlliste . . . 149
Lokale Einstellungen . . . 153
Displaykontrast einstellen . . . 153
Display kalibrieren . . . 154
Bediensprache wählen . . . 155
Sprache der externen Tastatur wählen . . . 156
Rücksetzzeit für Displayanzeige ändern . . . 156
Persönliches Kennwort einrichten . . . 157
Web-Zugangsparameter einrichten . . . 158
Wählregeln festlegen . . . 159
Display-Tastatur der grafischen Oberfläche . . . 160
Display-Tastatur verwenden . . . 160

Anwendungen der alternativen grafischen Oberfläche 162

Übersicht 162
Telefonanwendung 163
Anwendungsmenü 164
System- und Anwendungsleiste 166
Dialog-Meldungen 167
Persönliches Telefonbuch 168
Mit dem Persönlichen Telefonbuch wählen 168
Neuen Eintrag anlegen 170
Eintrag suchen 174
Persönliches Telefonbuch per USB importieren/exportieren 175
Persönliches Telefonbuch per LAN importieren/exportieren 176
Firmen-Telefonbuch 179
Firmen-Telefonbuch öffnen 179
WAP-Browser 182
WAP-Browser öffnen 182
WAP-Einstellungen 183
Favoriten 184
Verwenden von Java-Midlets 188
Programme-Anwendung öffnen 188
Java-Midlets suchen 190
Alle Einträge löschen 191
Beispielanwendung Kurzwahlliste 191
Display-Einstellungen 195
Display-Anwendung öffnen 195
Display-Tastatur der alternativen grafischen Oberfläche 198
Display-Tastatur verwenden 198
Web-based Management Tool 200
Allgemein 200
Vorbereitung 201
Web-based Management Struktur 202
User Actions 202
File Transfer 203
WAP Favourites 204
Erklärungen zu den Konfigurationsparametern 205
Glossar zu den Konfigurationsparametern 208

Erweiterte Möglichkeiten der Telefonbedienung210

Verwenden einer externen Tastatur 210
Externe Tastatur. 210
Beispiel zur komfortablen Bedienung 211
Mitbenutzen von PC-Maus und Tastatur 212
Voraussetzungen 212
Benutzerschnittstelle aktivieren. 212
Bedienung 214
Zeicheneingabe mit der Wähltastatur 215
Bedienung von Listen in der Telefonanwendung 216

Export von Daten aus Microsoft Outlook 217

Beschriftung, Dokumentation und Zubehör 222

Tastenfelder beschriften 222
Rufnummernschild anbringen 223
Dokumentation 223
Zubehör 224

Ratgeber 225

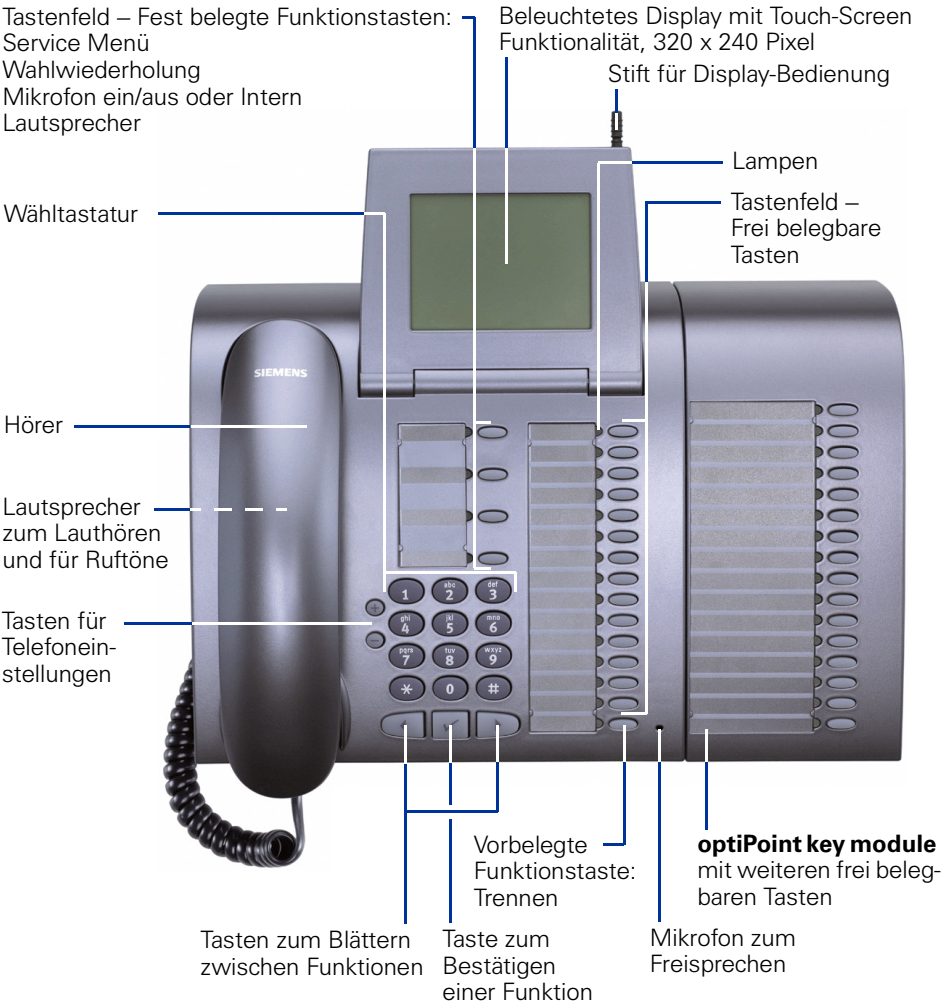
Telefon pflegen 225
Echoeffekt 225
Funktionsstörungen beheben 225
Auf Fehlermeldungen am Display reagieren 226
Telefon neu starten 227
Ansprechpartner bei Problemen 227

Stichwortverzeichnis 228

Funktionen und Kennzahlen im Überblick (alphabetisch). 233

Grundwissen zur Bedienung

Bedienfeld optiPoint 600 office



Schritt für Schritt

Wegweiser zum Lesen der Bedienungsanleitung

Bedienschritte werden in der linken Spalte in logischer Reihenfolge grafisch dargestellt. Die Darstellungen haben folgende Bedeutungen:

Hörer abheben.

Hörer auflegen.

Gespräch führen.

Rufnummer oder Kennzahl eingeben.

Navigationstaste am optiPoint 600 office drücken.

Auf das entsprechende Symbol im Grafik-Display klicken.

Kennzahl eingeben.

Buchstaben oder Ziffern eingeben:
Über externe Tastatur → Seite 210.
Über Wählstatur → Seite 215.
Über Display-Tastatur → Seite 160 bzw. → Seite 198.

Auf Menüpunkt oder Softkey am Display klicken.

Einstelltasten am Telefon drücken.

Taste drücken.

Leuchtende Taste drücken.

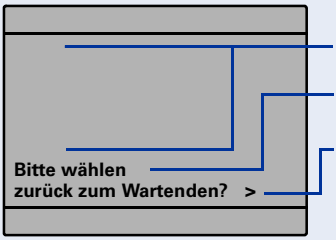
Blinkende Taste drücken.

Auswahlmöglichkeit wird am Display angezeigt.
Mit der Taste ✓ bestätigen.

Auswahlmöglichkeit suchen.
Dazu die Tasten ◀ ▶ drücken,
bis Auswahlmöglichkeit im Display angezeigt wird.
Dann mit der Taste ✓ bestätigen.

Schritt für Schritt

Anzeigen im Display



Im grafikfähigen Touch-Screen Display erscheinen:

- Daten aus dem internen Telefonbuch → Seite 51 oder aus der Anruferliste → Seite 49.
- Je nach Situation Aufforderungen oder Quittungsmeldungen.
- Auswahlmöglichkeiten von Funktionen, die Sie mit ✓ bestätigen können. Wenn rechts das Zeichen „>“ steht, gibt es weitere Auswahlmöglichkeiten, die durch ◀ ▶ erreichbar sind.
- Touch-Screen Bedienelemente (Softkeys) in lokalen Anwendungen → Seite 124

Weitere Informationen zum Display siehe → Seite 16.

So erreiche ich eine Funktion

... im direkten Dialog

Einige Funktionen sind **im Ruhezustand direkt auswählbar**, z. B.:

▶ **Umleitung ein?** ✓ — Mit ◀ ▶ auswählen und mit ✓ die Auswahl bestätigen.

Andere Funktionen sind **beim Telefonieren situationsabhängig direkt auswählbar**. Z. B. Sie rufen an, doch der Anschluss ist besetzt:

Rückruf? ✓ — Mit ✓ bestätigen.

oder

▶ **Info senden?** ✓ — Mit ◀ ▶ auswählen und mit ✓ bestätigen.

... über das Service-Menü

Dazu drücken Sie zuerst die Taste „Service Menü“. Anschließend werden Ihnen Auswahlmöglichkeiten angeboten, z. B: „#0=Dienste zurücksetzen?“ → Seite 36.

Service Menü — Taste drücken.

▶ **#0=Dienste zurücksetzen?** ✓ — Mit ◀ ▶ auswählen und mit ✓ bestätigen.

oder

0 — Direkt die Kennzahl eingeben.
Die Kennzahlen finden Sie in der Kurzbedienungsanleitung (“Funktionen und Kennzahlen im Überblick (alphabetisch)” → Seite 233), werden Ihnen aber auch im Display mit der zugehörigen Funktion angeboten.

Schritt für Schritt

... mit einer Funktionstaste

Eine Funktion, die Sie auf Taste gespeichert haben → Seite 67, können Sie direkt aufrufen, z. B.:

Taste „Anrufschutz ein/aus“ drücken. Funktion wird ausgeführt.

... mithilfe einer externen Tastatur

Nutzen Sie die komfortablen Bedienungsmöglichkeiten des optiPoint 600 office durch den Einsatz einer externen Tastatur! Häufig genutzte Vorgänge wie z. B. das Aufbauen einer Konferenz werden dadurch stark vereinfacht.

Sie können die zum optiPoint 600 office passende Siemens-Tastatur, eine beliebige andere USB-Tastatur oder auch die Tastatur- und Mausfunktion Ihres PCs verwenden.

Weitere Informationen siehe → Seite 210.

... über das große Grafik-Display

Über das große Grafik-Display mit Touch-Screen Funktionalität erreichen und bedienen Sie, neben den situationsabhängigen Funktionen, die lokalen Anwendungen im optiPoint 600 office, z. B. das Persönliche Telefonbuch. Siehe Display-Menü → Seite 16.

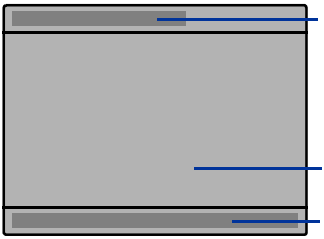
Schritt für Schritt

Display mit Touch-Screen Funktionalität

Über das große Grafik-Display mit Touch-Screen-Funktionalität erreichen und bedienen Sie, neben den situationsabhängigen Funktionen, die lokalen Anwendungen im optiPoint 600 office, z. B. das Persönliche Telefonbuch.

Übersicht

Die Bereiche der Display-Oberfläche:



Anzeige der aktuell gewählten/aktiven Funktion/Anwendung (z. B. Telefon oder Persönliches Telefonbuch)

Anzeige von Menüs, Listen und Dialogen

Display-Menü
→ Seite 124 oder Anwendungsleiste
→ Seite 164

Bedienung des Displays

Zu Ihrem optiPoint 600 office wurde ein Kunststoff-Stift mitgeliefert, mit dem Sie durch leichtes Andrücken mit der Stiftspitze auf die Display-Oberfläche Funktionen auswählen („Klicken“) oder Grafikinhalte wie Scroll-Leisten verschieben („Ziehen“) können.

Alternativ kann die Bedienung mit anderen stiftähnlichen Gegenständen geschehen, die die Display-Oberfläche nicht beschädigen. Auch die Bedienung mit Ihrem Finger (Fingernagel) ist möglich.

Schritt für Schritt

Unterschiedliche Anschlussarten

Ihr optiPoint 600 office kann auf zwei unterschiedliche Arten mit der Kommunikationsplattform verbunden sein:

- $U_{P0/E}$ (nicht bei HiPath 2000) bedeutet, Ihr optiPoint 600 office ist durch ein herkömmliches Telefonkabel mit der Kommunikationsplattform verbunden.
- Bei HFA (nicht bei HiPath 500) ist das optiPoint 600 office durch ein LAN-Kabel mit dem firmeneigenen Intranet verbunden; dieses Netzwerk wiederum hat Verbindung mit der Kommunikationsplattform.

Wenden Sie sich an Ihr zuständiges Fachpersonal, wenn Sie wissen möchten, auf welche Art Ihr optiPoint 600 office angeschlossen ist.

Ist Ihr optiPoint 600 office über HFA angeschlossen, kann das zuständige Fachpersonal die Software des Telefons aktualisieren.

Die daraus entstehenden Unterschiede sind:

- Das Aussehen und die Bedienung der Anwendungen (wie z. B. das Persönliche Telefonbuch) ist abweichend. Beide Darstellungen sind in diesem Dokument beschrieben; das ursprüngliche Aussehen ab → Seite 124 und die alternative Darstellung ab → Seite 162.
- Beim Verwenden einer externen USB-Tastatur gibt es Unterschiede in der Bedienung bestimmter Funktionen → Seite 210.

Diese Unterschiede werden in den betroffenen Kapiteln im Dokument zusätzlich mit $U_{P0/E}$ bzw. HFA gekennzeichnet.

Schritt für Schritt

Welche Funktionen stehen mir zur Verfügung?

Basis- und Komfortfunktionen

Sie können alle Basis- und Komfortfunktionen Ihrer Kommunikationsplattform nutzen, die Ihnen im Dialog mit dem Display, im Service-Menü und auf Funktionstasten angeboten werden.

Zusätzliche Team- und Chef/Sekretariat-Funktionen

→ Seite 102f.

Um das Telefonieren für Arbeits- und Projektgruppen noch effizienter zu gestalten, kann Ihr Servicetechniker verschiedene Teamfunktionen einrichten; angepasst an Ihre Bedürfnisse im Team-Alltag. Sie können diese Teamfunktionen neben den Basis- und Komfortfunktionen nutzen. Neben Anrufübernahme-, Sammelanschlussgruppen (Gruppenruf) und Gruppen zur Anrufverteilung lassen sich Teams mit mehreren Leitungen pro Telefon einrichten.
Ein Telefon mit Leitungstasten erkennen Sie daran, dass Sie Ihre Rufnummer und die Ihrer Kolleginnen und Kollegen auf Leitungstasten vorfinden. Sie haben Zugriff auf alle Leitungen und können auch gleichzeitig über mehrere Leitungen telefonieren.

Ein weitere Art von Teamfunktion sind die Chef-Sekretariat-Funktionen. Diese werden vom Servicetechniker eingerichtet. Sie können Chef- und Sekretariat-Funktionen (Vorzimmerfunktionen) neben den Basis- und Komfortfunktionen und anderen Team-Funktionen nutzen. Ein Chef-/Sekretariat-Telefon erkennen Sie an den Direktruftasten zu Chef oder Sekretariat, Leitungstasten für Chef und Sekretariat und Tasten zur Rufumschaltung.

Anwendungen der grafischen Oberfläche

Über Ihr optiPoint 600 office können Sie nicht nur Funktionen Ihrer Kommunikationsplattform nutzen, sondern auch integrierte Anwendungen → Seite 124 bzw. → Seite 162, die Ihnen einen Höchstmaß an Flexibilität bieten.

Schritt für Schritt

Wie ich mein Telefon effektiv nutze

- Sicherlich gibt es Kolleginnen/Kollegen oder externe Gesprächspartner, mit denen Sie besonders oft telefonieren. Solche Rufnummern sollten Sie auf Tasten speichern, um sie schneller und bequemer wählen zu können (Rufnummer auf Taste speichern → Seite 67).
- Im Persönlichen Telefonbuch Ihres optiPoint 600 office können Sie weitere Rufnummern, Namen und Daten von Gesprächspartnern speichern → Seite 126. Ein gut gepflegtes Telefonbuch erspart manche mühsame Suche nach verlorengegangenen Rufnummern!
- Allzuoft ist bei einer gewählten Rufnummer besetzt. In der Hektik des Arbeitsalltags vergisst man dann schnell, es später noch einmal zu versuchen. Gewöhnen Sie sich deshalb an, die Funktion „Rückruf“ → Seite 60 zu nutzen.

Schritt für Schritt

Anrufe annehmen und telefonieren

Ihr Telefon läutet standardmäßig mit einem bestimmten Anrufsignal:

- Bei einem internen Anruf läutet Ihr Telefon einmal alle vier Sekunden (Eintonfolge).
- Bei einem externen Anruf läutet es alle vier Sekunden zweimal kurz hintereinander (Doppeltonfolge).
- Bei einem Anruf von der Türsprechstelle läutet Ihr Telefon alle vier Sekunden dreimal kurz hintereinander (Dreifachtonfolge).
- Bei einem Zweitanruf hören Sie ca. alle 6 Sekunden einen kurzen Signalton (Piepton).

Ihr Fachpersonal kann für Sie die Rufrhythmen der externen und internen Anrufe ändern. D. h. für bestimmte interne Anrufer lassen sich bestimmte Rufrhythmen festlegen.

Im Display wird die Rufnummer oder der Name des Anrufers angezeigt.

Anruf über Hörer annehmen

Das Telefon läutet. Der Anrufer wird angezeigt.

Hörer abheben.

Gespräch beenden:

Hörer auflegen.

oder

Trennen

Taste drücken.

Schritt für Schritt

Anruf mit Lautsprecher annehmen (Freisprechen)

Das Telefon läutet. Der Anrufer wird angezeigt.

Taste drücken. Lampe leuchtet. Freisprechen.

⊕ **oder** ⊖

Lauter oder leiser stellen. Tasten so oft drücken, bis die gewünschte Lautstärke eingestellt ist.

Gespräch beenden:

Taste drücken. Lampe erlischt.

oder

Taste drücken.

Hinweise zum Freisprechen:

- Sagen Sie Ihrem Gesprächspartner, dass Sie freisprechen.
- Die Freisprechfunktion arbeitet besser, wenn Sie die Empfangslautstärke leiser stellen.
- Der optimale Gesprächsabstand zum Telefon beträgt beim Freisprechen etwa 50 cm.

Lauthören im Raum während des Gesprächs

Sie können andere Personen im Raum am Gespräch beteiligen. Sagen Sie dem Gesprächspartner, dass Sie den Lautsprecher einschalten.

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch über Hörer.

Einschalten:

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Ausschalten:

Taste drücken. Lampe erlischt.

Schritt für Schritt

Auf Freisprechen umschalten

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch über Hörer.

Lautsprecher **und**

Taste gedrückt halten und dabei Hörer auflegen. Anschließend Taste loslassen. Gespräch fortsetzen.

Auf Hörer umschalten

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch durch Freisprechen.

und

Hörer abheben. Gespräch fortsetzen.

Zweitanruf nutzen

Wenn Sie ein Telefongespräch führen, bleiben Sie für einen Anrufer weiter erreichbar, Ein Signalton meldet Ihnen den zweiten Anruf.
Sie können den Zweitanruf ignorieren oder annehmen. Nehmen Sie den Zweitanruf entgegen, können Sie das erste Gespräch zuvor beenden, aber auch auf Warten legen und später weiterführen.
Den Zweitanruf oder den Signalton können Sie auch verhindern → Seite 23.

Zweitanruf (Anklopfen) annehmen

Voraussetzung: Sie telefonieren und hören einen Signalton (ca. alle sechs Sekunden).

Erstes Gespräch beenden und Zweitanruf entgegennehmen

Hörer auflegen. Ihr Telefon läutet.

Zweitanruf entgegennehmen. Hörer abheben.

Schritt für Schritt

Erstes Gespräch auf warten legen und Zweitanruf entgegennehmen

Anklopfen annehmen? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben.

✱ 5 5

Sie sind mit dem Zweitanrufer verbunden. Der erste Gesprächsteilnehmer wartet.

Zweitgespräch beenden, erstes Gespräch fortsetzen:

beenden und zurück? ✓ — Bestätigen.

oder

Service Menü ✱ 0 — Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben.

oder

Hörer auflegen. Im Display erscheint „Wiederanruf: ...“ Hörer abheben.

Zweitanruf (automatisches Anklopfen) verhindern/erlauben

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie verhindern/erlauben, dass während eines Gesprächs ein Zweitanruf → Seite 22 durch automatisches Anklopfen signalisiert wird.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

und

#490=aut.Anklopfen aus? ✓ — Auswählen und bestätigen[1].

oder

✱490=aut.Anklopfen ein? ✓

oder

4 9 0 — Kennzahl für „aus“ oder „ein“ eingeben.

oder ✱ 4 9 0

[1] ”Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Signalton (Anklopfton) ein-/ausschalten

Sie können den Signalton (ca. alle sechs Sekunden) bei Zweitanrufen unterdrücken. Ein einmaliger Sonderwählton signalisiert Ihnen dann akustisch den Zweitanruf.

Anklopfen ohne Ton? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

Anklopfen mit Ton? ✓

oder

87 **oder** * 87 — Kennzahl für „ohne“ oder „mit“ eingeben.

Anruf für Kollegin/Kollegen gezielt übernehmen

Sie hören ein anderes Telefon klingeln.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

***59=Übernahme, gezielt?** ✓ — Auswählen und bestätigen[1].

oder

*59 — Kennzahl eingeben.

Im Display erscheint ein gerufener Teilnehmer.

ggf.

blättern? ✓ — Auswählen und bestätigen bis gewünschter Teilnehmer angezeigt wird.

Anruf übernehmen? ✓ — Bestätigen.

oder

Wenn bekannt, Rufnummer des läutenden Telefons eingeben.

oder

Blinkende Taste drücken.

Anruf im Team übernehmen → Seite 112.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Anrufe abweisen

Anrufe, die Sie nicht annehmen möchten, können Sie abweisen. Der Anruf wird dann an einem anderen festlegbaren Telefon (zuständiges Fachpersonal fragen) signalisiert.

Das Telefon läutet. Anrufer wird angezeigt.

Taste drücken.

Kann ein Anruf nicht abgewiesen werden, läutet Ihr Telefon weiter. Im Display erscheint „zur Zeit nicht möglich“ (z. B. bei Wiederanrufen).

Briefkasten nutzen

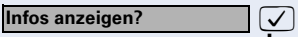
Haben Sie die Taste „Briefkasten“ programmiert → Seite 70, leuchtet die zugehörige Lampe, wenn Nachrichten für Sie eingetroffen sind.

Bei angeschlossenem Sprach-Speichersystem (z. B. Entry Voice Mail) werden eingetroffene Nachrichten ebenfalls über die leuchtende Taste „Briefkasten“ signalisiert.
Zusätzlich erscheint im Display eine entsprechende Anzeige (z. B. bei Entry Voice Mail: „X neue Nachrichten“).

Briefkasten abfragen

Leuchtende Taste „Briefkasten“ drücken.

oder



Bestätigen.

oder

Bitte der Benutzerführung folgen!

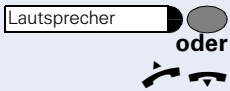
Schritt für Schritt

An einen Termin erinnert werden

Voraussetzung: Sie haben einen Termin gespeichert → Seite 76. Der gespeicherte Zeitpunkt tritt ein.

Termin um 15:46

Das Telefon läutet. Die Terminzeit wird angezeigt.



Taste 2x drücken.

Hörer abheben und wieder auflegen.

Nehmen Sie den Terminruf nicht entgegen, wird dieser fünfmal wiederholt, bevor der Termin gelöscht wird.

Schritt für Schritt

Über Lautsprecher angesprochen werden

Sie werden von einer Kollegin oder einem Kollegen über Lautsprecher direkt angesprochen. Vor der Durchsage hören Sie einen Signalton. Im Display erscheint der Name oder die Rufnummer des Partners.

Sie können über den Hörer oder über Freisprechen direkt antworten.

Hörer abheben und antworten.

oder

Mikrofon ein? ✓

Bestätigen und antworten.

oder

Umschalten

Taste drücken und antworten.

Ist Direktantworten freigegeben (siehe unten) müssen Sie beim Antworten auf eine Durchsage das Mikrofon nicht einschalten. Sie können sofort durch Freisprechen antworten.
Ist Direktantworten gesperrt (Standard), verfahren Sie wie oben beschrieben.

Selbst Kollegin/Kollegen direkt ansprechen
→ Seite 36.

Direktantworten freigeben/sperren

Direktantwort ein? ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

Direktantwort aus? ✓

oder

*9 WXYZ 6 MNO oder # 9 WXYZ 6 MNO

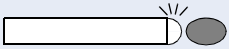
Kennzahl für „freigeben“ oder „sperren“ eingeben.

Schritt für Schritt

Anruf über Hör-Sprechgarnitur (Headset) annehmen

Voraussetzung: Ihr Telefon läutet.

Wenn Taste „Headset“ eingerichtet → Seite 70:



Taste drücken. Lampe leuchtet.

oder

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen):

entgegenehmen? ☑

Bestätigen.

Gespräch beenden:

Taste drücken.

oder

Wenn Taste „Headset“ eingerichtet → Seite 70:

Taste drücken. Lampe erlischt.

Anrufschutz ein-/ausschalten

Um nicht gestört zu werden, können Sie den Anrufschutz einschalten. Interne Anrufer hören den Besetzton, externe Anrufer erreichen ein anderes festlegbares Telefon (zuständiges Fachpersonal fragen).

Anrufschutz ein? ☑

Auswählen und bestätigen.

oder

Anrufschutz aus? ☑

oder

✱ 9 WXYZ 7 PRQS **oder** # 9 WXYZ 7 PRQS

Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

Ein Sonderwählton (schwirrender Dauerton) erinnert Sie nach Abheben des Hörers an den eingeschalteten Anrufschutz.

Berechtigte interne Anrufer durchbrechen den Anrufschutz automatisch nach fünf Sekunden.

Schritt für Schritt

Ruhefunktion ein-/ausschalten

Um nicht gestört zu werden, können Sie die Ruhefunktion einschalten. Anrufe werden nur noch durch **ein** Rufzeichen, über Display und durch Blinken einer entsprechenden eingerichteten Taste (z. B. Leitungstaste) angezeigt.

Ruhe ein? ✓

oder

Ruhe aus? ✓

Auswählen und bestätigen[1].

oder

*98 **oder** #98

Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

Anonymen Anrufer identifizieren – „Fangen“ (nicht für USA)

Sie können böswillige externe Anrufer identifizieren lassen. Die Rufnummer des Anrufers kann während des Gesprächs oder bis zu 30 Sekunden danach festgehalten werden. Sie selbst dürfen dabei nicht auflegen.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

und

*84=Fangen? ✓

oder

*84

Auswählen und bestätigen.

Kennzahl eingeben.

Wenn die Fangschaltung Erfolg hatte, werden die ermittelten Daten beim Netzbetreiber gespeichert. Wenden Sie sich an Ihr zuständiges Fachpersonal!

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Mikrofon aus-/einschalten

Um das Mithören des Gesprächspartners, z. B. bei einer Rückfrage im Raum, zu verhindern, können Sie das Mikrofon des Hörers oder das Freisprechmikrofon zeitweise ausschalten. Ebenso können Sie das Freisprechmikrofon einschalten, um eine Durchsage über den Lautsprecher des Telefons (Direktansprechen, → Seite 27) zu beantworten.

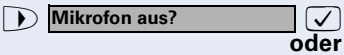
Voraussetzung: Eine Verbindung besteht, das Mikrofon ist eingeschaltet.

Taste drücken. Lampe leuchtet.

oder

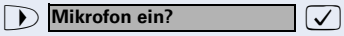
Leuchtende Taste drücken. Lampe erlischt.

oder

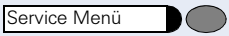


Auswählen und bestätigen.

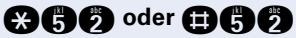
oder



oder



Taste drücken. Lampe leuchtet.



Kennzahl für „aus“ oder „ein“ eingeben.

Schritt für Schritt

Anrufe von der Türsprechstelle annehmen/Türöffner betätigen

Ist eine Türsprechstelle eingerichtet, können Sie vom Telefon aus mit der Türsprechstelle sprechen und den Türöffner betätigen.
Wenn berechtigt (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie die **Türfreigabe** einschalten, damit ein Besucher die Tür durch Eingabe eines 5-stelligen Code (z. B. über MFV-Sender oder installierten Tastwahlblock) selbst öffnen kann.

Mit Besucher über die Türsprechstelle sprechen:

Voraussetzung: Ihr Telefon läutet.

Hörer abheben innerhalb von 30 Sekunden. Sie sind sofort mit der Türsprechstelle verbunden.

oder

Hörer abheben nach mehr als 30 Sekunden.

Rufnummer der Türsprechstelle eingeben.

Tür öffnen vom Telefon während dem Gespräch mit der Türsprechstelle:

Tür öffnen? ☑ Bestätigen.

Tür öffnen vom Telefon ohne Gespräch mit der Türsprechstelle:

Service Menü Taste drücken. Lampe leuchtet.

***61=Türöffner?** ☑ Auswählen und bestätigen.

oder

*61 Kennzahl eingeben.

Rufnummer der Türsprechstelle eingeben.

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 121!

Schritt für Schritt

Tür öffnen mit Code (an der Tür):

Nach Betätigen der Türklingel den 5-stelligen Code eingeben (über vorhandenen Tastwahlblock oder mittels MFV-Sender). Je nach Art der Türfreigabe wird der Türruf signalisiert oder nicht.

Türfreigabe einschalten:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*89=Türfreigabe ein?

Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Rufnummer der Türsprechstelle eingeben.

5-stelligen Code eingeben. Standardcode = „00000“.

oder

3=Passwort ändern?

Auswählen und bestätigen zum Ändern des Codes.

1=freigeben mit Ruf?

Auswählen und bestätigen.

oder

2=freigeben ohne Ruf?

Die Tür kann ohne Klingelruf geöffnet werden.

Türfreigabe ausschalten:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

#89=Türfreigabe aus?

Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Gespräch vom Anrufbeantworter übernehmen

Ist an Ihrem System ein Anrufbeantworter angeschlossen (zuständiges Fachpersonal fragen) und Sie haben die interne Rufnummer des Anrufbeantworters auf Taste programmiert → Seite 70, können Sie das Gespräch vom Anrufbeantworter übernehmen.

Lampe leuchtet. Taste drücken.

Schritt für Schritt

Anzahl der wartenden Anrufe abfragen/ Überlastanzeige

Haben Sie eine Taste mit der Funktion „Zahl der Anrufe zeigen“ → Seite 70, können Sie die Anzahl der wartenden externen Anrufe im Display anzeigen.

Taste „wartende Anrufe“ drücken.

Führen Sie bereits ein Gespräch und überschreitet die Anzahl der wartenden Anrufe einen Grenzwert (Überlast; zuständiges Fachpersonal fragen), so wird Ihnen das durch die Lampe der Taste angezeigt.

- Lampe aus:
  Kein Anrufer wartet.
- Lampe blinkt langsam:
  Der eingestellte Grenzwert ist erreicht.
- Lampe blinkt schnell:
  Der Grenzwert ist überschritten (Überlast).

Schritt für Schritt

Anrufen

Mit abgehobenem Hörer wählen

Hörer abheben.

Intern: Rufnummer eingeben.
Extern: Extern-Kennzahl und Rufnummer eingeben.

Teilnehmer antwortet nicht oder ist besetzt:

Hörer auflegen.

Mit aufliegendem Hörer wählen

Intern: Rufnummer eingeben.
Extern: Extern-Kennzahl und Rufnummer eingeben.

Teilnehmer meldet sich über Lautsprecher:

Hörer abheben.

oder Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen.

Teilnehmer antwortet nicht oder ist besetzt:

Taste drücken. Lampe erlischt.

Ihr System kann auch so programmiert sein, dass Sie vor der Wahl der internen Rufnummer die Taste „Intern“ drücken müssen.
Vor Wahl der externen Rufnummer müssen Sie dann keine Extern-Kennzahl wählen (die automatische Leitungsbelegung ist eingeschaltet; zuständiges Fachpersonal fragen).

Schritt für Schritt

Mit Blockwahl wählen / Rufnummer korrigieren

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie die Rufnummer eingeben, ohne dass gleich eine Wahl durchgeführt wird. Sie können die Rufnummer dann bei Bedarf noch korrigieren.
Es wird erst gewählt, wenn Sie es wünschen.

Intern: Rufnummer eingeben.
Extern: Extern-Kennzahl und Rufnummer eingeben.

Eingegebene/angezeigte Rufnummer wählen:

Hörer abheben.

oder

wählen? ☑

Bestätigen.

Eingegebene Rufnummer korrigieren:

▷ **Ziffer löschen?** ☑

Auswählen und bestätigen.
Es wird jeweils die zuletzt eingegebene Ziffer gelöscht.

Gewünschte Ziffer(n) eingeben.

Blockwahl abbrechen:

▷ **beenden?** ☑

Auswählen und bestätigen.

oder

Lautsprecher

Taste drücken. Lampe erlischt.

oder

Trennen

Taste drücken.

Eine Rufnummer kann nur während der Eingabe korrigiert werden. Gespeicherte Rufnummern, z. B. für die Wahlwiederholung, lassen sich nicht korrigieren.

Schritt für Schritt

Rufnummernanzeige beim Angerufenen unterdrücken

Sie können verhindern, dass Ihre Rufnummer oder Ihr Name beim extern Angerufenen im Display erscheint. Dieses bleibt solange aktiv, bis Sie es wieder zurücknehmen.

Rufnr.unterdrücken? ✓ oder

Auswählen und bestätigen.

Rufnr. weitergeben? ✓

oder

*86 oder #86

Kennzahl für „unterdrücken“ oder „weitergeben“ eingeben.

Das zuständige Fachpersonal kann für alle Telefone die Rufnummernunterdrückung ein-/ausschalten.

Kollegin/Kollegen über Lautsprecher direkt ansprechen

Sie können über angeschlossene Lautsprecher (zuständiges Fachpersonal fragen) oder bei einem internen Teilnehmer, der über ein Systemtelefon verfügt, ohne dessen Zutun eine Lautsprecherdurchsage machen.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*80=Direktansprechen? ✓ oder

Auswählen und bestätigen[1].

*80

Kennzahl eingeben.

Rufnummer eingeben.

Auf Direktansprechen reagieren → Seite 27.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Kollegin/Kollegen diskret ansprechen

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie sich in ein laufendes Gespräch eines internen Teilnehmers, der über ein Systemtelefon mit Display verfügt, einschalten.
Sie hören unbemerkt mit und können mit dem internen Teilnehmer sprechen, ohne, dass der andere Teilnehmer Sie hört (diskret ansprechen).

Hörer abheben.

*9 4 5

Kennzahl eingeben.

Interne Rufnummer eingeben.

Das zuständige Fachpersonal kann Ihr Telefon vor diskretem Ansprechen schützen.

MFV-Nachwahl/Tonwahl durchführen

Zum Steuern von Geräten, wie z. B. Anrufbeantworter oder automatischen Auskunftsystemen, können Sie während einer Verbindung MFV-Signale (**M**ehr-**F**requenzwahl-**V**erfahren) aussenden.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*53=MFV-Wahl?

Auswählen und bestätigen[1].

oder

*5 3

Kennzahl eingeben.

Mit den Tasten „0“ bis „9“, „*“ und „#“ können Sie jetzt MFV-Signale aussenden.

Beim Beenden der Verbindung wird auch die MFV-Nachwahl beendet.
Ihr System kann auch so konfiguriert sein, dass Sie nach dem Verbindungsaufbau sofort mit der MFV-Nachwahl beginnen können.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Selbsttätiger Verbindungsaufbau/ Hotline

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), wird nach Abheben des Hörers automatisch eine Verbindung zu einem festgelegten internen oder externen Ziel aufgebaut.

Hörer abheben.
Je nach Einstellung wird die Verbindung **sofort** oder erst **nach** einer festgelegten **Zeit (= Röchelschaltung)** aufgebaut.

Leitung vormerken/reservieren

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie eine belegte Leitung für sich vormerken/reservieren.
Wenn die Leitung frei wird, erhalten Sie einen Anruf und am Display einen Hinweis.

Voraussetzung: Am Display erscheint „zur Zeit belegt."

Leitung vormerken? ☑ Bestätigen.

Vorgemerkte Leitung wird frei:

Ihr Telefon läutet am Display erscheint „Leitung ist frei."

Hörer abheben. Sie hören den Amtswählton.

Externe Rufnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Rufnummer zuweisen (nicht für USA)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie vor Wahl einer externen Rufnummer Ihrem Telefonanschluss gezielt eine bestimmte Rufnummer (Durchwahlnummer) zuweisen. Diese erscheint dann im Display des Angerufenen.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*41=Rufnr.zuweisen?

oder

*41

Auswählen und bestätigen[1].

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Durchwahlnummer eingeben.

Externe Rufnummer wählen.

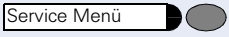
[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

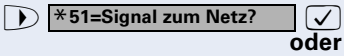
Signal zum Netz senden (nicht bei HiPath 500)

Um ISDN-ähnliche Dienste/Leistungsmerkmale über analoge Leitungen des Netzanbieters oder anderer Komminkationsplattformen einleiten zu können (wie z. B. „Rückfrage“), müssen Sie vor Wahl der Dienstekennzahl oder Teilnehmernummer ein Signal auf die Leitungen geben.

Voraussetzung: Sie haben eine externe Verbindung hergestellt.



Taste drücken. Lampe leuchtet.



Auswählen und bestätigen[1].

oder

Kennzahl eingeben.

Dienstekennzahl und/oder Rufnummer eingeben.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Assoziierte Wahl/Wahlhilfe durchführen

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie für Ihr Telefon zur Wahlunterstützung (Verbindungsaufbau) eine Wahlhilfe verwenden.
Die Bedienprozedur richtet sich je nach Anschluss der Wahlhilfe am **S_0–Bus** oder am **a/b–Anschluss**.

Sie können aber auch Ihr Systemtelefon als Wahlhilfe für andere Telefone verwenden.

Wahlhilfe am S_0–Bus:

Ziel am PC auswählen und Wahl starten.

Der Lautsprecher Ihres Telefons wird eingeschaltet. Bei Melden des Partners Hörer abheben.

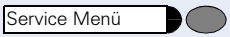
Wahlhilfe am a/b-Anschluss:

Ziel am PC auswählen und Wahl starten.

Am Bildschirm des PC erscheint „Hörer abheben."

Hörer abheben.

Wahlhilfe von Ihrem Telefon aus für ein anderes Telefon:



Taste drücken. Lampe leuchtet.

Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Interne Rufnummer eingeben („Wahl für: ").

Gewünschte Rufnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Mit mehreren Teilnehmern gleichzeitig telefonieren

Zweiten Teilnehmer anrufen (Rückfrage)

Während eines Gesprächs können Sie einen zweiten Teilnehmer anrufen. Der erste Teilnehmer wartet.

Rückfrage? ✓ Bestätigen.

Zweiten Teilnehmer anrufen.

Zurück zum ersten Teilnehmer:

zurück zum Wartenden? ✓ Bestätigen.

oder

beenden und zurück? ✓

oder

Service Menü ✱ 0 Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Zum jeweils wartenden Teilnehmer wechseln (Makeln)

Makeln? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü ✱ 2 Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Gesprächspartner zu Dreierkonferenz zusammenschalten

Konferenz? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü ✱ 3 Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Gesprächspartner miteinander verbinden

Übergeben? ✓ Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Konferenz führen

Bei einer Konferenzschaltung sprechen Sie mit bis zu vier anderen Gesprächspartnern gleichzeitig. Es kann sich um externe und interne Teilnehmer handeln.

Ersten Teilnehmer anrufen.

Konferenz einleiten? ✓ Auswählen und bestätigen.

Zweiten Teilnehmer anrufen. Konferenz ankündigen.

Konferenz? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü ● ✱ 3 Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Ein Ton signalisiert alle 30 Sekunden (abschaltbar, zuständiges Fachpersonal fragen), dass eine Konferenz besteht.

Falls sich der zweite Teilnehmer nicht meldet:

zurück zum Wartenden? ✓ Bestätigen.

oder

✱ 0 Kennzahl eingeben.

Konferenz auf bis zu fünf Teilnehmer erweitern (durch Einberufer)

Konferenz erweitern? ✓ Bestätigen.

Neuen Teilnehmer anrufen. Konferenz ankündigen.

Konferenz? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü ● ✱ 3 Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Teilnehmer der Konferenz abfragen (durch Einberufer)

TIn-Liste anzeigen? ✓ Auswählen und bestätigen.
Der erste Teilnehmer wird angezeigt.

Liste beenden? ✓ Liste schließen: Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Teilnehmer aus der Konferenz trennen (durch Einberufer)

Tln-Liste anzeigen? ✓

Auswählen und bestätigen.
Der erste Teilnehmer wird angezeigt.

Tasten drücken, um den gewünschten Teilnehmer auszuwählen.

Zur Bedienung ohne externe Tastatur siehe → Seite 216.

Teilnehmer auslösen? ✓

Auswählen und bestätigen.

Konferenz verlassen

Partner verbinden? ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

Hörer auflegen, wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen).

Konferenz auslösen (durch Einberufer)

Konferenz beenden? ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü, 3

Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

oder

Hörer auflegen, wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen).

ISDN-Central-Office-Teilnehmer aus Konferenz schalten (nur für USA, nicht bei HiPath 500)

Konferenz-TLN trennen? ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü, *41

Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben. Lampe erlischt.

Schritt für Schritt

Gespräch weitergeben

Möchte Ihr Gesprächspartner noch mit einem anderen Ihrer Kollegen sprechen, übergeben Sie die Verbindung.

Rückfrage? ✓ Bestätigen.

Rufnummer des gewünschten Teilnehmers eingeben.

Gespräch evtl. ankündigen.

Hörer auflegen.

oder

Übergeben? ✓ Auswählen und bestätigen[1].

...nach Direktansprechen (Durchsage) einer Gruppe

Falls eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie ein bestehendes Gespräch einer Gruppe von Teilnehmern → Seite 110 per Direktansprechen (Durchsage → Seite 36) ankündigen.
Nimmt ein Teilnehmer der Gruppe den Gesprächswunsch entgegen, können Sie das wartende Gespräch übergeben.

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch.

Rückfrage? ✓ Bestätigen. Der Gesprächspartner wartet.

Service Menü Taste drücken. Lampe leuchtet.

***80=Direktansprechen?** ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

*80 Kennzahl eingeben.

Rufnummer der Gruppe eingeben.

Gespräch per Durchsage ankündigen.
Nimmt ein Teilnehmer der Gruppe das Gespräch entgegen → Seite 27, sind Sie mit diesem verbunden.

Hörer auflegen.

oder

Übergeben? ✓ Auswählen und bestätigen[1].

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Kommt innerhalb von 45 Sekunden keine Verbindung zwischen den beiden anderen Teilnehmern zustande, kommt der Anruf des ehemaligen Gesprächspartners wieder zu Ihnen (=Wiederanruf).

Gespräch parken

Sie können bis zu 10 interne und/oder externe Gespräche parken. An einem anderen Telefon können geparkte Verbindungen angezeigt und übernommen werden. Auf diese Weise können Sie z. B. ein Gespräch an einem anderen Telefon fortsetzen.

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

***56=Parken?**

oder

Auswählen und bestätigen.

* 5 6

Kennzahl eingeben.

0 ... 9

Eine Parkpositionsnummer 0 - 9 eingeben und merken. Wird die eingegebene Parkpositionsnummer nicht angezeigt, ist diese bereits besetzt; bitte eine andere Nummer eingeben.

Geparktes Gespräch übernehmen

Voraussetzung: Ein oder mehrere Gespräche wurden geparkt. Das Telefon befindet sich im Ruhezustand.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

zurück aus Parken?

oder

Auswählen und bestätigen[1].

5 6

Kennzahl eingeben.

0 ... 9

Gewünschte (gemerkte) Parkpositionsnummer eingeben.
Ist die eingegebene Parkpositionsnummer nicht belegt, können Sie das Gespräch nicht entgegennehmen.

Wird ein geparktes Gespräch nicht übernommen, landet der Anruf nach einer gewissen Zeit wieder dort, wo er geparkt wurde (= Wiederanruf).

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Halten von externen Gesprächen

Haben Sie an Ihrem Telefon eine Halten-Taste programmiert → Seite 70, können Sie externe Gespräche auf Halten legen.
Somit kann jeder andere Teilnehmer das Gespräch auf der zugeordneten Leitung übernehmen.

Taste „Halten“ drücken.

gehalten auf Ltg 667

Meldung der betroffenen Leitung erscheint (z. B. 801), Leitungsnummer merken.
Wenn vorhanden, die Lampe der zugeordneten Leitungstaste blinkt langsam.

ggf.

oder

Trennen

Hörer auflegen oder Taste drücken.
Je nach Konfiguration notwendig, damit auch andere Teilnehmer das gehaltene Gespräch annehmen können.

Gehaltenes Gespräch übernehmen

Voraussetzung: Ein oder mehrere Gespräche liegen auf Halten. Das Telefon befindet sich im Ruhezustand.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

***63=Wiederaufnahme Ltg**

oder

Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

oder

Wenn Taste „Wiederaufnahme Ltg“ → Seite 70 vorhanden: Taste drücken.

Gemerkte Leitungsnummer eingeben.

oder

Ist für die betroffene Leitung eine „Leitungstaste“ vorhanden → Seite 70: Lampe blinkt langsam. Taste drücken.

Schritt für Schritt

Über gespeicherte Ziele anrufen

Wahl wiederholen

Die zuletzt gewählten 3 externen Rufnummern werden automatisch gespeichert.
Diese können Sie auf Tastendruck wieder wählen.
Die gewünschte Rufnummer wird zwei Sekunden lang angezeigt und danach gewählt.

Taste drücken (= zuletzt gewählte Rufnummer).

Taste 2x drücken (= vorletzt gewählte Rufnummer).

Taste 3x drücken (= drittletzt gewählte Rufnummer).

Gespeicherte Rufnummern anzeigen und wählen

Taste drücken.

Innerhalb von zwei Sekunden bestätigen.

Die nächste gespeicherte Rufnummer angezeigen. Jeweils bestätigen.

Auswählen und bestätigen.

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), werden auch eingegebene Projektkennzahlen → Seite 59 abgespeichert.

Schritt für Schritt

Anruferliste nutzen

Wenn Sie einen externen und/oder internen Anruf nicht annehmen können, wird dieser Anrufwunsch in der Anruferliste gespeichert.
Auch angenommene Anrufe lassen sich speichern, entweder manuell durch Sie (intern und externe Anrufe) oder automatisch (nur externe Anrufe, zuständiges Fachpersonal fragen).
Ihr Telefon speichert bis zu 10 Anrufe in zeitlicher Reihenfolge. Jeder Anruf wird mit einem Zeitstempel versehen. Die Anzeige beginnt mit dem aktuellsten, noch nicht abgefragten Eintrag in der Liste. Bei Anrufen vom gleichen Anrufer wird nicht jedes mal ein neuer Eintrag in der Anruferliste erzeugt, sondern nur der letztgültige Zeitstempel für diesen Anrufer aktualisiert und die Anzahl hochgezählt.

Anruferliste abfragen

Voraussetzung: Das zuständige Fachpersonal hat für Ihr Telefon eine Anruferliste eingerichtet.

Anruferliste? ✓
oder
8 2

Auswählen und bestätigen[1].

Kenzahl eingeben.

Die nachfolgende Bedienung wird anhand von Eingaben über eine externe Tastatur gezeigt. Zur Beschreibung weiterer Möglichkeiten siehe → Seite 216.

Weitere Informationen zur Verwendung einer externen Tastatur siehe → Seite 210.

Blättern, um zum vorherigen bzw. nächsten Eintrag zu wechseln.

Abfrage beenden

beenden? ✓
oder
Service Menü
oder
Lautsprecher

Auswählen und bestätigen.

Taste drücken. Lampe erlischt.

Taste drücken. Lampe erlischt.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Anrufzeitpunkt/Zusatzinformation des Anrufes abfragen

Voraussetzung: Sie fragen die Anruferliste ab, der gewünschte Anruf wird angezeigt.

Zusatzinformation? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

Bild — Taste drücken.

Rufnummer aus der Anruferliste wählen

Voraussetzung: Sie fragen die Anruferliste ab, der gewünschte Anruf wird angezeigt.

anrufen? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

Enter — Taste drücken.

Die Anzeige wechselt zu „Telefon“ → Seite 16.

Beim Zustandekommen einer Gesprächsverbindung wird der Teilnehmer automatisch aus der Anruferliste gelöscht.

Eintrag aus Anruferliste löschen

Voraussetzung: Sie fragen die Anruferliste ab, der gewünschte Anruf wird angezeigt.

löschen? ✓ — Bestätigen.

oder

Entf — Taste drücken.

Rufnummer Ihres Gesprächspartners in Anruferliste speichern (Wahlwiederholung)

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch oder ein externen Teilnehmer wird gerufen.

Rufnr. speichern? ✓ — Bestätigen.

oder

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet. Kennzahl eingeben.

* 8 2

Schritt für Schritt

Aus internem Telefonbuch wählen

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), finden Sie im internen Telefonbuch alle internen Rufnummern und zentrale Kurzrufnummern, für die ein Name vergeben wurde.

Voraussetzung: Für im System gespeicherte Rufnummern wurden Namen vergeben.

Hörer abheben.

oder

Lautsprecher

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Telefonbuch? ✓

Bestätigen.

oder

*5 4

Kennzahl eingeben.

evtl. Wenn mehrere Telefonbücher eingerichtet sind (nicht bei HiPath 500):

1=intern? ✓

Bestätigen.

Die nachfolgende Bedienung wird anhand von Eingaben über eine externe Tastatur gezeigt. Zur Beschreibung weiterer Möglichkeiten siehe → Seite 216.

Weitere Informationen zur Verwendung einer externen Tastatur siehe → Seite 210.

a

Name (bzw. die Anfangsbuchstaben) des gewünschten Gesprächspartners eingeben. Groß-/Kleinschreibung muss nicht beachtet werden. Der erste Eintrag, der mit den Eingaben übereinstimmt, wird angezeigt.

Ist für die eingegebenen Buchstaben kein Eintrag vorhanden, hören Sie einen kurzen Piepton.

evtl. Back-space

Taste drücken, um eingegebene Buchstaben zeichenweise rückwärts zu löschen. Haben Sie alle Buchstaben gelöscht, wird der erste Eintrag im Telefonbuch wieder angezeigt.

evtl. ↑ ↓

Blättern, um zum vorherigen bzw. nächsten Eintrag zu wechseln.

Enter

Gewünschten Eintrag bestätigen.
Die Rufnummer wird gewählt.

Schritt für Schritt

Aus Telefondatenbank (LDAP) wählen (nicht bei HiPath 500)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie Telefonbuchdaten in der LDAP-Datenbank suchen und mit der Telefonnummer eines gefundenen Teilnehmers wählen.

Zusätzlich zu dem hier beschriebenen Ablauf haben Sie evtl. eine weitere Möglichkeit, auf ein LDAP-basiertes Firmentelefonbuch zuzugreifen.

Beschreibung siehe → Seite 141 bzw → Seite 179.

Bei Fragen zur Verfügbarkeit und zu den Wählregeln wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Voraussetzung: Die LDAP-Suche ist im System eingerichtet.

Hörer abheben.

oder

Lautsprecher

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Telefonbuch?

Bestätigen.

oder

*5 4

Kennzahl eingeben.

evtl. Wenn mehrere Telefonbücher eingerichtet sind:

2=LDAP?

Auswählen und bestätigen.

Die nachfolgende Bedienung wird anhand von Eingaben über eine externe Tastatur gezeigt. Buchstaben können Sie auch mithilfe der Wähltastatur → Seite 215 und mittels Display-Tastatur (→ Seite 160 bzw. → Seite 198) eingeben.

Weitere Informationen zur Verwendung einer externen Tastatur siehe → Seite 210.

a

Name (bzw. die Anfangsbuchstaben) des gewünschten Gesprächspartners eingeben (max. 16 Zeichen). Groß-/Kleinschreibung muss nicht beachtet werden.

Schritt für Schritt

evtl. Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie auch nach Nachname **und** Vorname suchen. Zum Trennen von Nach- und Vorname durch ein Leerzeichen geben Sie die „0“ ein. Teileingaben sind möglich, z. B. „mei p“ für „Meier Peter“.

evtl. Back-space Taste drücken, um eingegebene Buchstaben zeichenweise rückwärts zu löschen.

Bei umfangreichen Datenbanken kann es bei der Eingabe von sehr wenigen Zeichen bei der Suche zu einer unvollständigen Ergebnisanzeige kommen → Seite 53.

suchen? ✓ Bestätigen.
Der Name wird gesucht. Dies kann einige Sekunden dauern.

Ergebnisse werden angezeigt:

Wurde genau ein Teilnehmer gefunden, wird dieser angezeigt.

anrufen? ✓ Bestätigen.

Wurden mehrere Teilnehmer gefunden (max. 50), wird der Name des ersten Teilnehmers angezeigt.

evtl. ↑ ↓ Tasten drücken, um unter den angezeigten Namen ggf. den gewünschten Namen auszuwählen.

anrufen? ✓ Auswählen und bestätigen.

Es wurde kein Teilnehmer gefunden:

Wurde kein Teilnehmer mit den Merkmalen Ihrer Suchanfrage gefunden, erweitern Sie den Bereich der Suche z. B durch Löschen von Zeichen.

Suche ändern? ✓ Auswählen und bestätigen.
Folgen Sie dem weiteren Ablauf, siehe oben.

Es wurden zu viele Teilnehmer gefunden:

Wurden mehr als max. 50 Teilnehmer mit den Merkmalen Ihrer Suchanfrage gefunden, so kann nur eine unvollständige Ergebnisliste angezeigt werden.

Diese Ergebnisse können Sie ansehen, daraus wählen oder die Suche ändern (z. B. durch Eingabe weiterer Zeichen die Suche eingrenzen).

Schritt für Schritt

Es empfiehlt sich in diesem Fall, die Suche weiter einzugrenzen, damit alle passenden Teilnehmer angezeigt werden.

Ergebnisse anzeigen? ✓ Bestätigen, um die unvollständige Liste anzuzeigen. Folgen Sie dem weiteren Ablauf, siehe oben.

oder Grenzen Sie die Suche weiter ein.

Suche ändern? ✓ Auswählen und bestätigen, um die Suche zu ändern. Folgen Sie dem weiteren Ablauf, siehe oben.

Schritt für Schritt

Aus Persönlichem Telefonbuch wählen

Der hier beschriebene Ablauf setzt eine externe Tastatur voraus.
Eine ausführliche Beschreibung (auch für Benutzer ohne externe Tastatur) finden Sie auf
→ Seite 126 und → Seite 168.

Weitere Informationen zur Verwendung einer externen Tastatur siehe → Seite 210.

Voraussetzung: Im Persönlichen Telefonbuch sind Einträge/Namen mit Rufnummern gespeichert
→ Seite 127.

a

Name (bzw. die Anfangsbuchstaben) des gewünschten Gesprächspartners eingeben. Groß-/Kleinschreibung muss nicht beachtet werden.
Die Anzeige wechselt zum Persönlichen Telefonbuch und der erste Eintrag, der mit den Eingaben übereinstimmt, wird angezeigt.

evtl. ↑ ↓

Blättern, um zum vorherigen bzw. nächsten Eintrag zu wechseln.

Enter

Gewünschten Eintrag bestätigen. Die als Standard-Rufnummer eingetragene Nummer wird gewählt und die Anzeige wechselt zur Telefonanwendung.

Schritt für Schritt

Mit Zielwahltasten wählen

Voraussetzung: Sie haben auf einer Zielwahltaste eine Rufnummer gespeichert → Seite 67.

Taste mit gespeicherter Rufnummer drücken.
Wenn die Rufnummer auf der zweiten Ebene liegt, vorher „Shift“ drücken.

Sie können auch während eines Gespräches die Zielwahltaste betätigen, es wird automatisch Rückfrage → Seite 42 eingeleitet.

Mit individuellen und zentralen Kurzrufnummern wählen

Voraussetzung: Sie haben individuelle → Seite 69, das zuständige Fachpersonal hat zentrale Kurzrufnummern gespeichert.

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Bestätigen[1].

oder

Kennzahl eingeben.

Kurzrufnummer eingeben.
„*0“ bis „*9“ = individuelle Kurzrufnummer.
„000“ bis „999“ = zentrale Kurzrufnummer (zuständiges Fachpersonal fragen).

evtl. **Nachwahl**

Je nach Bedarf können Sie zur gespeicherten Rufnummer weitere Ziffern nachwählen (z. B. Durchwahl zum Teilnehmer).
Wenn eingerichtet, wird, wenn Sie innerhalb von 4 bis 5 Sekunden keine weiteren Ziffern wählen, automatisch eine Nachwahl (z. B. „0“ für die Zentrale) gewählt.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Verbindungskosten überprüfen/ zuordnen

Verbindungskosten für Ihr Telefon abfragen (nicht für USA)

Für das aktuelle Gespräch:

Im Display werden standardmäßig nach Gesprächsende die Kosten angezeigt.
Sollen die Kosten während eines kostenpflichtigen Gesprächs laufend angezeigt werden, muss dies Ihr zuständiges Fachpersonal beim Netzbetreiber beantragen.
Die Anzeige der Gesprächskosten muss beim Netzbetreiber beantragt und vom zuständigen Fachpersonal eingerichtet sein.
Je nach Einstellung werden die Gesprächskosten während oder nach Gesprächsende im Display angezeigt.
Je nach Netzbetreiber werden auch kostenfreie externe Gespräche anzeigt. Im Display erscheint vor oder während des Gespräches „gebührenfrei."
Ist keine Kostenanzeige eingerichtet, erscheint im Display die gewählte Rufnummer und/oder die Gesprächsdauer.

Wird ein Gespräch weitergegeben, werden die Kosten dem Telefon zugeordnet, auf das übergeben wurde.

Für alle und für das zuletzt geführte Gespräch:

Zuerst werden die Verbindungskosten für das zuletzt geführte kostenpflichtige Gespräch angezeigt. Nach fünf Sekunden werden die aufgelaufenen Verbindungskosten (Summe) angezeigt.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*65=Kostenanzeige? — Auswählen und bestätigen[1].

oder

*6 5 — Kennzahl eingeben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Verbindungskosten für anderes Telefon abfragen (nicht für USA)

Falls eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie sich die kostenpflichtigen Verbindungen von anderen Telefonen (z. B. von einer Telefonzelle) anzeigen und auch ausdrucken lassen.

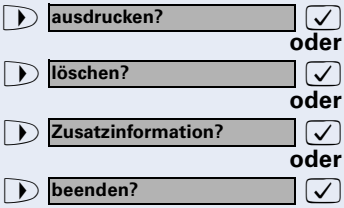
Voraussetzung: Sie haben eine Taste mit der Funktion „Kosten abfragen“ belegt → Seite 70.

Leuchtet die Lampe wurde seit der letzten Abfrage ein kostenpflichtiges Gespräch geführt.

Taste „Kosten abfragen“ drücken. Die kostenpflichtigen Verbindungen werden angezeigt.

Blättern, um die gewünschte Verbindung auszuwählen.

Zur Bedienung ohne externe Tastatur siehe → Seite 216.



Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Mit Kostenverrechnung anrufen

Gespräche nach extern können Sie bestimmten Projekten zuordnen.

Voraussetzung: Das zuständige Fachpersonal hat für Sie Projektkennziffern festgelegt.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

✳60=Projektkennzahl? ✓

oder

Auswählen und bestätigen[1].

✳ 6 mno 0

Kennzahl eingeben.

Projektkennzahl eingeben.

ggf. #

oder

Eingeben.

#=speichern? ✓

Bestätigen.

Je nach Konfiguration notwendig; zuständiges Fachpersonal fragen.

Externe Rufnummer eingeben.

Sie können auch während eines externen Gespräches die Projektkennzahl eingeben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Bei nicht erreichten Zielen ...

Rückruf nutzen

Wenn ein angerufener Anschluss besetzt ist oder sich niemand meldet, können Sie einen Rückruf veranlassen. Damit können Sie sich wiederholte Anrufversuche sparen.
Sie erhalten den Rückruf,

- sobald der Teilnehmer nicht mehr besetzt ist,
- sobald der Teilnehmer, der sich nicht gemeldet hat, wieder ein Gespräch geführt hat.

Rückruf speichern

Voraussetzung: Ein angerufener Anschluss ist besetzt oder niemand meldet sich.

Rückruf? ☑ Bestätigen.

oder

*5 8 Kennzahl eingeben.

Rückruf annehmen

Voraussetzung: Ein Rückruf wurde gespeichert. Ihr Telefon läutet und im Display erscheint „Rückruf: ...“

Hörer abheben.

oder

Lautsprecher Taste drücken. Lampe leuchtet.

Rufton hörbar.

Gespeicherten Rückruf kontrollieren/löschen

Rückruf-Aufträge? ☑ Auswählen und bestätigen[1].

oder

5 8 Kennzahl eingeben.

nächsten anzeigen? ☑ Auswählen und bestätigen, um weitere Einträge anzuzeigen.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Angezeigten Eintrag löschen:

löschen? ✓ Bestätigen.

Abfrage beenden:

beenden? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

Service Menü Taste drücken. Lampe erlischt.

oder

Lautsprecher Taste drücken. Lampe erlischt.

Anklopfen – sich bemerkbar machen

Voraussetzung: Sie haben eine interne Rufnummer gewählt und hören den Besetztton. Sie wollen den Angerufenen dringend erreichen.

Sie klopfen an!

Warten (ca. 5 Sekunden) bis im Display „Sie klopfen an!“ erscheint und der Besetztton zum Freiton wechselt.

Der Angerufene kann nun darauf reagieren → Seite 23.

Der Angerufene kann dieses automatische Anklopfen verhindern → Seite 23.

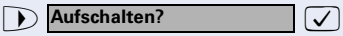
Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), hören Sie sofort den Freiton und im Display erscheint sofort „Sie klopfen an!“.

Schritt für Schritt

Aufschalten – in ein Gespräch eintreten

Nur möglich, wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen).

Voraussetzung: Sie haben eine interne Rufnummer gewählt und hören den Besetzton. Sie wollen den Angerufenen dringend erreichen.



Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Der Angerufene und seine Gesprächspartner hören alle zwei Sekunden einen Warnton.
Hat der Angerufene ein Systemtelefon mit Display, erscheint: „Aufschalten: (Ruf-Nr. oder Name)."

Sie können sofort sprechen.

Schritt für Schritt

Telefon einstellen

Weitere Einstellungen zum optiPoint 600 office siehe → Seite 153.

Ruftonlautstärke ändern

⊕ **oder** ⊖ Im Ruhezustand des Telefons eine der Tasten drücken.

Ruftonlautstärke? ✓ Bestätigen.

⊕ **oder** ⊖ Lauter oder leiser stellen. Tasten so oft drücken, bis die gewünschte Lautstärke eingestellt ist.

✓ Speichern.

Ruftonklangfarbe ändern

⊕ **oder** ⊖ Im Ruhezustand des Telefons eine der Tasten drücken.

▷ **Ruftonklangfarbe?** ✓ Auswählen und bestätigen.

⊕ **oder** ⊖ Klangfarbe ändern. Tasten so oft drücken, bis die gewünschte Klangfarbe eingestellt ist.

✓ Speichern.

Hinweisruflautstärke ändern

Gehören Sie zu einem Team mit Leitungstasten, lassen sich weitere Anrufe im Team auch während eines Gespräches akustisch signalisieren → Seite 23. Sie hören den Hinweisruf.

⊕ **oder** ⊖ Im Ruhezustand des Telefons eine der Tasten drücken.

▷ **Hinweisruflautstärke?** ✓ Auswählen und bestätigen.

⊕ **oder** ⊖ Lautstärke ändern. Tasten so oft drücken, bis die gewünschte Lautstärke eingestellt ist.

✓ Speichern.

Schritt für Schritt

Freisprechfunktion an Raum anpassen

Damit Ihr Gesprächspartner Sie optimal verstehen kann, wenn Sie über Mikrofon sprechen, können Sie das Telefon abhängig von Ihrer Umbebung einstellen: „für gedämpften Raum“, „für normalen Raum“ und „für halligen Raum“.

⊕ **oder** ⊖ Im Ruhezustand des Telefons eine der Tasten drücken.

▷ **Freisprechen?** ✓ Auswählen und bestätigen.

⊕ **oder** ⊖ Raumtyp einstellen. Tasten so oft drücken, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

✓ Speichern.

Sprache für Display-Benutzerführung auswählen

Sie können die Sprache der Dialoge im Register „Telefon“ ändern.
Zum Ändern der Sprache in lokalen Anwendungen siehe → Seite 155.

Service Menü Taste drücken. Lampe leuchtet.

▷ **weitere Funktionen?** ✓ Bestätigen.

▷ ***48=Sprachenauswahl?** ✓ Bestätigen.

oder

*4 8 Kennzahl eingeben.

▷ **15=spanisch?** ✓ Gewünschte Sprache (z. B. „spanisch“) auswählen und bestätigen.

Displayneigung an Sitzposition anpassen

Sie können die Display-Einheit schwenken. Stellen Sie die Display-Einheit so ein, dass Sie die Anzeigen des Displays von Ihrer Sitzposition aus gut lesen und bedienen können.

Schritt für Schritt

Telefon gegen Missbrauch sperren

Sie können verhindern, dass Unbefugte Ihr Telefon und das Telefonbuch während Ihrer Abwesenheit benutzen.

Voraussetzung: Sie haben einen persönlichen Schlosscode eingerichtet → Seite 66.

Telefon ab-/aufschließen:

Tel. abschließen? ✓

oder

Tel. aufschließen? ✓

oder

*6 mno 6 oder # 6 mno 6

Auswählen und bestätigen.

Kennzahl für „abschließen“ oder „aufschließen“ eingeben.

Code (Schlosscode) eingeben → Seite 66.

Im abgeschlossenen Zustand ertönt beim Abheben des Hörers ein Sonderwählton. Intern kann wie gewohnt gewählt werden.

Ihr Telefon kann auch von einer berechtigten Stelle → Seite 94 aus ab-/aufgeschlossen werden.

Schritt für Schritt

Persönlichen Schlosscode speichern

Um die Funktionen
- Telefon gegen Missbrauch schützen → Seite 65
- Anderes Telefon wie Ihr eigenes nutzen → Seite 86
- Rufnummer tauschen → Seite 88

nutzen zu könnnen, müssen Sie einen persönlichen Code eingeben, den Sie selbst speichern können.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

***93=Schlosscode ändern?**

Bestätigen[1].

oder

Kennzahl eingeben.

Aktuellen 5-stelligen Code eingeben.
Haben Sie noch keinen Code vergeben, verwenden Sie bei der Ersteingabe „00000“.

Neuen Code eingeben.

Neuen Code wiederholen.

Sollten Sie Ihren Code vergessen haben, hilft Ihnen das zuständige Fachpersonal. Sie kann Ihren Code auf „00000“ zurücksetzen.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Rufnummern, Funktionen, Prozeduren und Termine speichern

Auf jede freie Taste Ihres Telefons oder Beistellgerätes können Sie eine oft benötigte Rufnummer, eine häufig benutzte Funktion oder Prozeduren (mehrere Bedienschritte) speichern.

Rufnummern für Zielwahl auf Taste speichern

Die Tasten lassen sich doppelt, in zwei Ebenen belegen (Ebenenumschaltung, Shift-Taste speichern → Seite 70), wenn Sie für beide Rufnummern keine LED-Anzeige speichern (=speichern ohne LED).

Wenn Sie interne Rufnummern speichern, können Sie eine LED-Anzeige speichern (=speichern mit LED), die Ihnen verschiedene Zustände signalisiert → Seite 71, → Seite 107. Haben Sie eine Rufnummer mit LED-Anzeige gespeichert, können Sie die zweite Ebene nicht belegen.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*91=Tastenbelegung? — Auswählen und bestätigen.

oder

*9WXYZ1 — Kennzahl eingeben.

Taste drücken. Ist die entsprechende Taste bereits belegt, wird die Belegung angezeigt.

evtl.

+=nächste Ebene? — Auswählen und bestätigen, um die Rufnummer auf der zweiten Ebene zu speichern.

Taste ändern? — Bestätigen.

Rufnummer? — Bestätigen.

Rufnummer eingeben.

Wenn Sie sich vertippt haben:

zurück? — Auswählen und bestätigen. Alle eingegebenen Ziffern werden gelöscht.

Schritt für Schritt

Es wird automatisch erkannt, ob Sie eine interne oder externe Rufnummer speichern möchten.
Nur bei einer internen Rufnummer können Sie wählen zwischen „speichern ohne LED“ oder „speichern mit LED“.

speichern mit LED? ✓

Bestätigen.

oder

▷ **speichern ohne LED?** ✓

Auswählen und bestätigen, um die Zielwahltaste ohne LED-Anzeige zu speichern.

beenden? ✓

Bestätigen.

oder

▷ **andere Taste?** ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

▷ **Taste löschen?** ✓

Auswählen und bestätigen.

Die gespeicherte Rufnummer wählen Sie mit einem Tastendruck → Seite 56.

Sie können auch während eines Gespräches eine Rufnummer speichern.

Displaymeldungen beim Speichern von Rufnummern siehe → Seite 226.

Schritt für Schritt

Individuelle Kurzrufnummern speichern

Sie können 10 häufig genutzte Rufnummern speichern und diese durch individuelle Kurzrufnummern ∗0 bis ∗9 wählen → Seite 56.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

∗92=Kurzwahl ändern? ✓ — Auswählen und bestätigen[1].

oder

∗ 9 2 — Kennzahl eingeben.

Gewünschte Kurzrufnummer ∗0 bis ∗9 eingeben. Ist die entsprechende Kurzrufnummer bereits belegt, wird die zugehörige Rufnummer angezeigt.

ändern? ✓ — Bestätigen.

Zuerst Extern-Kennzahl und dann externe Rufnummer eingeben.

speichern? ✓ — Bestätigen.

oder **Wenn Sie sich vertippt haben:**

zurück? ✓ — Auswählen und bestätigen. Alle eingegebenen Ziffern werden gelöscht.

nächstes Ziel? ✓ — Bestätigen.

oder

ändern? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

löschen? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

beenden ✓ — Auswählen und bestätigen.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Taste mit Funktion belegen

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

***91=Tastenbelegung?** ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

*91

Kennzahl eingeben.

Taste drücken. Ist die entsprechende Taste bereits belegt, wird die Belegung angezeigt.

Taste ändern? ✓

Bestätigen.

✓

Funktion auswählen und bestätigen, z. B. „Anrufschutz." Alle belegbaren Funktionen werden angeboten. Siehe auch Kurzbedienungsanleitung (Anhang) Spalte: ... über Funktionstaste.

ggf.

unvollständ. speichern? ✓

Auswählen und bestätigen.
Einige Funktionen (z. B. bei „Umleitung") lassen sich unvollständig abspeichern. D. h. später beim Einleiten der Funktion durch Tastendruck sind noch weitere Eingaben erforderlich.

beenden? ✓

Bestätigen.

oder

andere Taste? ✓

Auswählen und bestätigen.

Durch Drücken der Taste erreichen Sie die Funktion nun direkt. Bei ein-/ausschaltbaren Funktionen, z. B. „Anrufschutz," schalten Sie die Funktion mit einem Tastendruck ein und mit dem nächsten wieder aus.

Displaymeldungen beim Speichern von Funktionen siehe → Seite 226.

Schritt für Schritt

Lampenmeldungen von gespeicherten Funktionen verstehen:

Umleitung, Umleitung im Amt, Umleitung MULAP, Nachtschaltung, Anrufschutz, Telefonschloss, Ruhe, Direktantwort ein/aus, Gruppenruf ein/aus, Rufnr.-Unterdrückung, Anklopfen Freigabe, Anklopfen ohne Ton, Rufumschaltung, Aufnahme, Türfreigabe ein/aus, Schalter (nicht bei HiPath 500), Rufzuschaltung, Ebenenumschaltung, Anrufverteilung (verfügbar ein/aus, nachbearbeiten ein/aus, Nacht-Ziel ein/aus), MULAP Konf. Freigabe:

Gespeicherte Funktion ist nicht eingeschaltet.

Gespeicherte Funktion ist eingeschaltet.

Rückruf:

Sie haben keinen Rückruf eingetragen.

Sie haben einen Rückruf eingetragen.

Mikrofon ein/aus:

Das Mikrofon ist eingeschaltet.

Das Mikrofon ausgeschaltet.

Hör-Sprechgarnitur (Headset):

Die Hör-Sprechgarnitur ist ausgeschaltet.

Die Hör-Sprechgarnitur ist eingeschaltet.

Blinkt langsam – Anruf kann über Hör-Sprechgarnitur angenommen werden.

Anruferliste:

Kein Anruf gespeichert.

Anrufwunsch gespeichert.

Rufnummer (intern), Direktruf:

Teilnehmer telefoniert nicht.

Teilnehmer telefoniert oder hat Anrufschutz eingeschaltet.

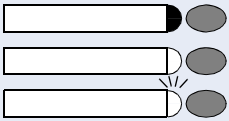
Blinkt schnell – Ich werde gerufen, bitte annehmen.
Blinkt langsam – Anderer Teilnehmer wird gerufen und hat diesen noch nicht angenommen.

Briefkasten:

Es liegen keine Nachrichten vor.

Nachricht(en) liegen vor.

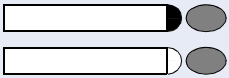
Schritt für Schritt



Gesprächstaste, allg. Gesprächstaste, Leitungstaste, MULAP Taste, Rufnr.zuweisen:
Kein Gespräch über entsprechende Leitung.

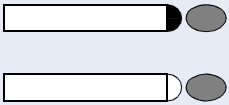
Aktives Gespräch über entsprechende Leitung.

Blinkt schnell – Anruf über entsprechende Leitung, Anruf-übernahme möglich, Taste drücken.
Blinkt langsam – Gespräch über entsprechende Leitung wird gehalten.



Richtungstaste
Mindestens eine Leitung frei.

Alle Leitungen der Richtung belegt.



Kosten abfragen:
Es sind keine kostenpflichtigen Verbindungen seit der letzten Abfrage aufgelaufen.

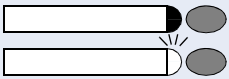
Seit der letzten Abfrage sind kostenpflichtige Verbindungen aufgelaufen.

Umleitung, Umleitung MULAP:

Blinkt langsam – Sie sind Ziel einer Anrufumleitung oder Ihre Leitung ist Ziel einer Anrufumleitung.

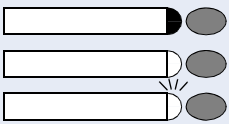
Info bei Fax/Anrufbe.:
Keine Fax empfangen oder keine Nachricht im Anrufbeantworter.

Fax empfangen oder Nachricht im Anrufbeantworter.



Zahl der Anrufe zeigen:
Kein Anrufer wartet

Blinkt schnell – Anrufer warten (bestimmte Anzahl ist überschritten).
Blinkt langsam – Anrufer warten (bestimmte Anzahl ist erreicht).



Data I/O Service:
Keine Verbindung mit einer Applikation.

Aktive Verbindung mit einer Applikation.

Blinkt langsam – Vebindung mit Applikation vorübergehend unterbrochen.

Schritt für Schritt

Folgende auf Tasten gespeicherte Funktionen sind ohne Lampenfunktion:
Rufnummer (extern), **Prozedurtaste,** Fangen, Kurzwahl, Trenntaste, Irrungsfunktion, zentr. Codeschloss, Info senden, Telefonbuch (1=intern, 2=LDAP (nicht bei HiPath 500)), Anklopfen annehmen, Makeln, Konferenz, Direktansprechen, Wiederaufnahme,Ltg, Leitung vormerken, Ltg freischalten, Flex Call, Aufschalten, Parken, Übernahme, gezielt, Übernahme, Gruppe, Projektkennzahl, Kostenanzeige, Personensuche (nicht bei HiPath 500), Melden, Termin, Türöffner, MFV-Wahl, Signaltaste, Babyphone, Haltentaste, interne Rückfrage, Rückfrage, assoziierte Wahl, assoz. Dienste, Telefondatendienst (nicht bei HiPath 500), Rufnr. tauschen, Mobiles Logon (nur HFA), Diskret Ansprechen.

Schritt für Schritt

Taste mit Prozedur (Bedienschritten) belegen

Rufnummern und Funktionen, die zusätzliche Eingaben erfordern, also mehrere Bedienschritte beinhalten, können Sie auf einer Taste Ihres Telefons speichern.

So lässt sich z. B. die Funktion „assoziierte Wahl“ → Seite 41 samt den noch erforderlichen Eingaben (Rufnummer des Telefons, für das gewählt werden soll + die zu wählende Rufnummer) auf eine Taste speichern.
Rufnummern, die weitere Eingaben erfordern, aber auch evtl. Pausen, die notwendig sein können, lassen sich ebenfalls abspeichern.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*91=Tastenbelegung?

Auswählen und bestätigen.

oder

*9WXY1

Kennzahl eingeben.

Taste drücken. Ist die entsprechende Taste bereits belegt, wird die Belegung angezeigt.

Taste ändern?

Bestätigen.

Prozedurtaste?

Bestätigen.

Prozedur eingeben, z. B. „***67 231 089123456**“
*67= Kennzahl für assozierte Wahl
231=Rufnummer des Telefons, für das gewählt werden soll
089123456 = zu wählende Rufnummer.

ggf.

Wahlwiederholung

Zur Eingabe von Pausen Taste drücken (im Display erscheint ein „P“).

speichern?

Bestätigen.

oder

Wenn Sie sich vertippt haben:

zurück?

Auswählen und bestätigen. Alle eingegebenen Ziffern werden gelöscht.

beenden?

Bestätigen.

oder

andere Taste?

Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Die gespeicherte Prozedur wählen Sie mit einem Tastendruck.
Bei Prozeduren, mit ein-/ausschaltbaren Funktionen, schalten Sie die Funktion mit einem Tastendruck ein und mit dem nächsten wieder aus.

Sie können auch während eines Gespräches die Prozedurtaste betätigen, die gespeicherten Ziffern werden automatisch als MFV-Signale → Seite 37 gesendet.

Displaymeldungen beim Speichern von Funktionen siehe → Seite 226.

Schritt für Schritt

Termine speichern

Sie können sich von Ihrem Telefon anrufen lassen, um an Termine erinnert zu werden → Seite 26.
Dazu müssen Sie die gewünschten Zeitpunkte der Anrufe speichern. Möglich ist dies für die jeweils nächsten 24 Stunden oder für einen sich täglich wiederholenden Termin.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*46=Termin ein? — Bestätigen.

oder

*4 6 — Kennzahl eingeben.

Uhrzeit 4-stellig eingeben, z. B. 0905 für 9.05 Uhr (= 9.05 a.m.) oder 1430 für 14.30 Uhr (= 2.30 p.m.).

evtl. 2 oder 7 — Bei Spracheinstellung „amerikanisch“ (einstellen → Seite 64) können Sie die Kennzahl 2 für „am“ oder 7 für „pm“ eingeben (Standard = „am“).

einmalig? — Bestätigen.

oder

täglich? — Auswählen und bestätigen.

speichern? — Bestätigen.

Gespeicherten Termin löschen/abfragen:

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

#46=Termin aus? — Bestätigen.

oder

4 6 — Kennzahl eingeben.

löschen? — Bestätigen.

oder

beenden? — Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Telefon überprüfen

Funktionalität prüfen

Sie können die Funktionalität Ihres Telefons überprüfen.

Voraussetzung: Das Telefon ist im Ruhezustand.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*940=Endgerätetest? — Auswählen und bestätigen.

oder

*940 — Kennzahl eingeben.

Ist alles in Ordnung,
- blinken alle Lampen am Telefon, auch die am Beistellgerät (nur die Service-Menü-Lampe leuchtet),
- wird im Display Ihre Rufnummer angezeigt,
- werden alle Pixel im Display eingeschaltet,
- ertönt das Rufsignal.

Tastenbelegung prüfen

Sie können die Belegung der Tasten an Ihrem Telefon überprüfen, um festzustellen, welche Tasten mit welcher Funktion belegt sind.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*91=Tastenbelegung? — Auswählen und bestätigen.

oder

*91 — Kennzahl eingeben.

Taste drücken. Die Belegung wird angezeigt.

andere Taste? — Auswählen und bestätigen.

oder

beenden? — Auswählen und bestätigen.

Schritt für Schritt

Anrufe umleiten

Variable Anrufumleitung nutzen

Sie können interne und/oder externe Anrufe sofort an unterschiedliche interne oder externe Telefone (Ziele) umleiten (auch externes Ziel bei entsprechender Systemkonfiguration möglich).

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 117!

Umleitung ein? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

*1 Kennzahl eingeben.

1=alle Anrufe? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

2=nur externe Anrufe? ✓

oder

3=nur interne Anrufe? ✓

oder

1 **oder** **2** **oder** **3** Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben.

speichern? ✓ Bestätigen.

Anrufumleitung ausschalten:

Umleitung aus? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

#1 Kennzahl eingeben.

Ist eine Anrufumleitung eingeschaltet, ertönt beim Abheben des Hörers ein Sonderwählton.

Bei aktiver MFV-Durchwahl (zuständiges Fachpersonal fragen) können Sie Anrufe auch dorthin umleiten. Ziele: Fax = 870, Durchwahl = 871, Fax-Durchwahl = 872.

Sind Sie Ziel einer Anrufumleitung, sehen Sie am Display die Rufnummer oder den Namen des Veranlassers (obere Zeile) und des Anrufers (untere Zeile).

Schritt für Schritt

Umleitung nach Zeit (CFNR) nutzen

Anrufe, die Sie nach dreimaligem Läuten (=Standard, durch Fachpersonal einstellbar) nicht beantworten oder Anrufe, während Sie telefonieren, können Sie automatisch zu einem von Ihnen festgelegten Telefon weiterleiten lassen.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

weitere Funktionen? ✓ — Auswählen und bestätigen.

***495=Uml.nach Zeit ein?** ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

✱ 4 9 5 — Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben.
- Für interne Ziele die interne Rufnummer eingeben
- Für externe Ziele die Extern-Kennzahl und die externe Rufnummer eingeben

speichern? ✓ — Bestätigen.

Umleitung nach Zeit ausschalten

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

weitere Funktionen? ✓ — Auswählen und bestätigen.

#495=Uml.nach Zeit aus? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

4 9 5 — Kennzahl eingeben.

löschen? ✓ — Bestätigen.

Ist eine Umleitung nach Zeit eingeschaltet, erscheint nach Auflegen des Hörers am Display für kurze Zeit „nach Zeit zu: ...“.

Schritt für Schritt

Nachtschaltung nutzen

Wenn berechtigt, können Sie alle externen Anrufe bei Nachtschaltungsbetrieb, z. B. in der Mittagspause oder nach Feierabend, sofort zu einem bestimmten internen Telefon (Nachtziel) umleiten. Die Nachtstation kann über das zuständige Fachpersonal (= Nachtschaltung standard) oder von Ihnen selbst (= Nachtschaltung temporär) festgelegt werden.

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 118!

Einschalten:

▷ **Nachtschaltung ein?** ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

✱ 4 4 Kennzahl eingeben.

***=standard?** ✓ Bestätigen (= Nachtschaltung standard).

oder

✱ Kennzahl eingeben (= Nachtschaltung standard).

oder

Rufnummer des Ziels eingeben (= Nachtschaltung temporär).

speichern? ✓ Bestätigen.

Ausschalten:

▷ **Nachtschaltung aus?** ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

4 4 Kennzahl eingeben.

Außerdem kann das Fachpersonal eine „Automatische Nachtschaltung“ einrichten. Je nach Programmierung wird für Ihr Telefon die automatische Nachtschaltung zu bestimmten Zeiten aktiviert.
Sie haben die Möglichkeit, die automatische Nachtschaltung durch Ausschalten oder durch eine von Ihnen eingerichtete Nachtschaltung (s. o.) außer Kraft zu setzen.

Schritt für Schritt

Anrufumleitung im Betreibernetz/ Mehrfachrufnummer MSN umleiten (nicht für USA)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie Anrufe auf der Ihnen zugeordneten Mehrfachrufnummer MSN (=Durchwahlrufnummer) direkt im Betreibernetz umleiten.
So können Sie z. B. Ihren Telefonanschluss abends zu Ihrer Privatwohnung umschalten.

▷ Umleitung Amt ein? ✓ **oder**	Auswählen und bestätigen.
✱ 6 4	Kennzahl eingeben.
1=sofort? ✓ **oder**	Gewünschte Umleitungsart auswählen und bestätigen.
▷ 2=unbeantwortete Rufe? ✓ **oder**	
▷ 3=im Besetztfall? ✓ **oder**	
1 **oder** 2 **oder** 3	Kennzahl eingeben.
	Eigene Durchwahlrufnummer eingeben.
	Rufnummer des Ziels eingeben (ohne Extern-Kennzahl).
speichern? ✓	Bestätigen.

Umleitung ausschalten:

▷ Umleitung Amt aus? ✓ **oder**	Auswählen und bestätigen.
# 6 4	Kennzahl eingeben.
✓ **oder**	Angezeigte Umleitungsart bestätigen.
1 **oder** 2 **oder** 3	Eingeschaltete Umleitungsart eingeben.
	Eigene Durchwahlrufnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Anrufumleitung bei Telefonausfall

Nur für Anschlussart HFA (zuständiges Fachpersonal fragen).

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie ein internes oder externes Ziel für eine Anrufumleitung festlegen, die dann wirksam wird, wenn Ihr Telefon ausfällt.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*9411=Umleit. CFSS ein — Auswählen und bestätigen.

oder

*9411 — Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben.

speichern? — Bestätigen.

Umleitung ausschalten/Ziel löschen:

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

#9411=Umleit. CFSS aus — Auswählen und bestätigen.

oder

#9411 — Kennzahl eingeben.

löschen? — Bestätigen, um auszuschalten und das Umleitungsziel zu löschen.

oder

beenden? — Auswählen und bestätigen, um auszuschalten und das Umleitungsziel nicht zu löschen.

Umleitungsziel ändern (wenn Umleitung aktiv):

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*9411 — Kennzahl eingeben.

ändern? — Bestätigen.

Rufnummer des Ziels ändern.

speichern? — Bestätigen.

Schritt für Schritt

Weitere Funktionen nutzen

Info (Nachricht) senden

Sie können einzelnen oder Gruppen von Teilnehmern mit Systemtelefonen kurze Textnachrichten (Infotexte) senden.
An Systemtelefonen ohne Display (z. B. optiPoint 500 entry), an ISDN-, Impuls- oder Tonwahltelefonen werden gesendete Infotexte als Rückrufwunsch gespeichert.

Info erstellen und senden

▷ **Info senden?** ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

*6 mno 8 tuv — Kennzahl eingeben.

— Interne Rufnummer des Empfängers oder der Gruppe eingeben.

▷ **0=Bitte um Rückruf** ✓ — Vordefinierten Text (vom zuständigen Fachpersonal änderbar) auswählen und bestätigen.

oder

0 ... 9 wxyz — Direkt die Kennzahl eingeben.
Die Kennzahlen werden Ihnen im Display mit dem zugehörigen Text angeboten.

oder

▷ **anderen Text eingeben?** ✓ — Auswählen und bestätigen.

A B C — Text (maximal 24 Zeichen) mit externer Tastatur eingeben.

Eine Übersicht der Tastenfunktionen der externen Tastatur finden Sie auf → Seite 210.

Zur Eingabe von Text mithilfe der Wähltastatur siehe → Seite 215.

ggf. Backspace — Eingegebene Zeichen zeichenweise rückwärts löschen.

Nach der Texteingabe:

absenden? ✓ — Bestätigen.

Schritt für Schritt

Gesendete Info löschen/anzeigen

gesendete Infos? ✓

Auswählen und bestätigen.

oder

#68

Kennzahl eingeben.

▷ ✓

Der Benutzerführung am Display folgen.

An Gruppen gesendete Texte können nur vom Veranlasser gelöscht werden.

Infos entgegenehmen

Im Display erscheint „empfangene Infos: “ mit Angabe der Anzahl.

Infos anzeigen? ✓

Bestätigen.

▷ ✓

Der Benutzerführung am Display folgen.

Schritt für Schritt

Nachricht/Antwort-Text hinterlassen

Internen Anrufern, die Sie während Ihrer Abwesenheit erreichen wollen, können Sie Nachrichten/Antwort-Texte im Display Ihres Telefons hinterlassen.
Bei einem Anruf erscheint die Mitteilung im Display des Anrufers.

Antwort-Text ein? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

✱ 6 9 — Kennzahl eingeben.

0=zurück um: ✓ — Vordefinierten Text (vom zuständigen Fachpersonal änderbar) auswählen und bestätigen.

oder

0 ... 9 — Direkt die Kennzahl eingeben.
Die Kennzahlen werden Ihnen im Display mit dem zugehörigen Text angeboten.

Vordefinierte Texte mit Doppelpunkt lassen sich durch eine Texteingabe ergänzen.

oder

anderen Text eingeben? ✓ — Auswählen und bestätigen.

A B C — Text (maximal 24 Zeichen) eingeben.

Eine Übersicht der Tastenfunktionen der externen Tastatur finden Sie auf → Seite 210.

Zur Eingabe von Text mithilfe der Wähltastatur siehe → Seite 215.

ggf. Back-space — Eingegebene Zeichen zeichenweise rückwärts löschen.

speichern? ✓ — Bestätigen.

Antwort-Text löschen

Antwort-Text aus ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

6 9 — Kennzahl eingeben.

oder

Wenn Taste „Antwort-Text aus“ vorhanden → Seite 70: Lampe leuchtet. Taste drücken.

Schritt für Schritt

Anderes Telefon für ein Gespräch wie das eigene benutzen

Ihr Telefon kann vorübergehend von anderen, für ein gehendes Gespräch, so benutzt werden, als wäre es deren eigenes.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*508=Flex Call?

Auswählen und bestätigen[1].

oder

*508

Kennzahl eingeben.

Rufnummer des anderen Nutzers eingeben.

Code (Schlosscode) des anderen Nutzers eingeben.→ Seite 66.

ggf.

Code,ändern

Hat der andere Nutzer noch keinen persönlichen Code festgelegt, wird er aufgefordert dies an seinem Telefon zu tun.

Externe Rufnummer wählen.

Nach Gesprächsende wird dieser Zustand wieder aufgehoben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Anderes Telefon für längere Zeit wie das eigene benutzen (Mobility)

Nur für Anschlussart HFA (zuständiges Fachpersonal fragen).
Bei Anschlussart $U_{P0/E}$ siehe → Seite 88.

Wenn eingerichtet, können Sie ein beliebiges optiPoint 600 so nutzen, als wäre es Ihr eigenes Telefon. Ihre Rufnummer samt Einstellungen (z. B. programmierte Tasten) werden übernommen.

Voraussetzung: Sie haben eine mobile Rufnummer und ggf. ein Passwort erhalten (zuständiges Fachpersonal fragen).

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*9419=Mobiles Logon ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

*9419 — Kennzahl eingeben.

Mobile Rufnummer eingeben.

evtl. — Anmeldepasswort/Logon eingeben.

evtl. # — Taste drücken.
oder

Eingabe vollständig? ☑ — Bestätigen.

Abmelden

#9419=Mobiles Logoff ☑ — Auswählen und bestätigen.

oder

#9419 — Kennzahl eingeben.

Schritt für Schritt

Rufnummer tauschen (Endgeräte-tausch/Umziehen/Relocate)

Nur für Anschlussart $U_{P0/E}$ (nicht bei HiPath 2000) (zuständiges Fachpersonal fragen). Bei Anschlussart HFA siehe → Seite 87.

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie Ihre Rufnummer auf jedes andere vorhandene Telefon legen.
Ihr bisheriges Telefon erhält dann die alte Rufnummer Ihres neuen Telefons; die Rufnummern samt Einstellungen (z. B. programmierte Tasten) der Telefone werden getauscht.

Voraussetzung: Ihr altes und neues Telefon sind jeweils das erste Telefon am Anschluss. Die Telefone sind im Ruhezustand.

Folgende Prozedur wird am neuen Telefon durchgeführt.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*9419=Rufnr. tauschen?

oder

Auswählen und bestätigen.

*9419

Kennzahl eingeben.

Eigene Rufnummer eingeben.

Code (Schlosscode) eingeben → Seite 66.
(Nicht notwendig, wenn Sie noch keinen Code festgelegt haben.)

Tauschen quittieren

oder

Bestätigen.

#9419

Kennzahl eingeben.

Tauschen Sie Rufnummern unterschiedlicher Systemtelefone aus, werden programmierte Tasten mit der Standardbelegung ersetzt.
Sie können aber auch Ihr Telefon an einen anderen Anschluss anstecken und die Prozedur durchführen.

Schritt für Schritt

Umziehen bei Anschlussart HFA

Sie können Ihr Telefon innerhalb eines Subnetzes an einen beliebigen anderen LAN-Anschluss anschließen (zuständiges Fachpersonal fragen) und sind an diesem sofort erreichbar.

Info bei Faxempfang/Nachricht am Anrufbeantworter

Ist an Ihrem System ein Fax oder ein Anrufbeantworter angeschlossen und Sie haben eine freie Taste mit der Funktion „Info bei Fax/Anrufbe.“ belegt → Seite 70, leuchtet diese, nachdem ein Fax oder eine Nachricht eingetroffen ist.

Signalisierung ausschalten:

Leuchtende Taste „Info bei Fax/Anrufbe.“ drücken. Lampe erlischt.

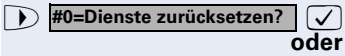
Schritt für Schritt

Dienste/Funktionen zurücksetzen (übergreifendes Löschen für ein Telefon)

Es steht eine generelle Rücksetzprozedur für eingeleitete Funktionen zur Verfügung. Folgende Funktionen werden gelöscht, falls aktiviert:

- Umleitung ein
- Antwort-Text ein
- Rufzuschaltung
- Sammelanschluss aus
- Rufnr.unterdrücken
- Anklopfen ohne Ton
- Anrufschutz ein
- Ruhe ein
- empfangene Infos:
- Rückruf-Aufträge

Taste drücken. Lampe leuchtet.



Auswählen und bestätigen[1].

oder

Kennzahl eingeben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Aufnahme von Gesprächen

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie während eines Gespräches dieses aufnehmen.

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch, die Taste „Aufnahme“ ist eingerichtet → Seite 70.

Taste „Aufnahme“ drücken. Lampe leuchtet.

Sie und Ihr Gesprächspartner hören eine Ansage über die begonnene Aufnahme und, solange die Aufnahme läuft, ca. alle 15 Sekunden einen Signalton.

Während der Aufnahme ist das Hinzunehmen weiterer Gesprächspartner nicht möglich.

Aufnahme beenden

Leuchtende Taste „Aufnahme“ drücken. Lampe erlischt.

Aufnahme anhören

Die Wiedergabe einer Aufnahme hängt vom verwendeten Sprachspeicher-System ab (siehe zugehörige Bedienungsanleitung oder → Seite 25).

Mithören/Geheimes Aufschalten (nur bei Anschluss über $U_{P0/E}$)

Diese Funktion steht Ihnen bei HiPath 2000 nicht zur Verfügung.

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie sich in ein laufendes Gespräch eines internen Teilnehmers einschalten und unbemerkt mithören.

Kennzahl eingeben.

Interne Rufnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Raum überwachen (Babyphone)

Zur Überwachung eines Raums können Sie ein Telefon benutzen. Bei dem überwachenden Telefon muss diese Funktion aktiviert sein.
Wenn Sie dieses Telefon anrufen, hören Sie sofort, was in dem Raum passiert.

Zu überwachendes Telefon aktivieren:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*88=Babyphone?

Auswählen und bestätigen.

oder

*88

Kennzahl eingeben.

Telefon im Freisprechmodus lassen oder Hörer abheben und in Richtung Geräuschquelle legen.

Zu überwachendes Telefon deaktivieren:

Service Menü

Leuchtende Taste drücken. Lampe erlischt.

oder

Hörer auflegen.

Raum überwachen:

Interne Rufnummer des Telefons eingeben, das sich in dem Raum befindet, der überwacht werden soll.

Schritt für Schritt

Funktionen für ein anderes Telefon aktivieren

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie folgende Funktionen für andere Telefone ein- oder ausschalten (Assoziierter Dienst):

- Anrufschutz,
  Kennzahl ∗97/#97 → Seite 28
- Anrufumleitung,
  Kennzahl ∗11, ∗12, ∗13/#1 → Seite 78
- Telefon ab-/aufschließen,
  Kennzahl ∗66/#66 → Seite 65
- Ruf zuschalten
  Kennzahl ∗81/#81 → Seite 110
- Nachricht/Antwort hinterlassen,
  Kennzahl ∗69/#69 → Seite 85
- Gruppenruf,
  Kennzahl ∗85/#85 → Seite 110
- Dienste/Funktionen zurücksetzen,
  Kennzahl #0 → Seite 90
- Schalter betätigen,
  Kennzahl ∗90/#90 → Seite 100
- Nachtschaltung,
  Kennzahl ∗44/#44 → Seite 80
- Termine,
  Kennzahl ∗65 → Seite 76

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

∗83=assoz. Dienste?

oder

Auswählen und bestätigen.

∗ 8 3

Kennzahl eingeben.

Interne Rufnummer des Telefons eingeben, für das die Funktion aktiviert werden soll.

Kennzahl – z. B. ∗97 für Anrufschutz ein – eingeben.

Für evtl. weiteren Eingaben der Benutzerführung am Display folgen.

Schritt für Schritt

Anderes Telefon gegen Missbrauch sperren

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie andere Telefone gegen unberechtigte Nutzung abschließen und wieder aufschließen.

Hat ein Telefonbenutzer sein Telefon abgeschlossen, und seinen persönlichen Schlosscode vergessen, können Sie durch diese Funkton sein Telefon wieder aufschließen.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*943=zentr. Codeschloss? ✓

oder

Bestätigen[1].

* 9 4 3

Kennzahl eingeben.

Interne Rufnummer des Telefons eingeben, das auf-/abgeschlossen werden soll.

*=Codeschloss ein? ✓

oder

Bestätigen.

#=Codeschloss aus? ✓

oder

* oder #

Kennzahl eingeben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Systemfunktionen von extern nutzen DISA (Direct Inward System Access)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie von extern (außerhalb) – wie als interner Teilnehmer – über Ihr System eine gehende externe Verbindungen aufbauen. Außerdem lassen sich folgende Funktionen Ihres Systems aktivieren oder deaktivieren:

- Dienste/Funktionen zurücksetzen, Kennzahl #0 → Seite 90
- Anrufumleitung, Kennzahl ∗1/#1 → Seite 78
- Telefon ab-/aufschließen, Kennzahl ∗66/#66 → Seite 65
- Persönlichen Schlosscode speichern, Kennzahl ∗93 → Seite 66
- Info (Nachricht senden), Kennzahl ∗68/#68 → Seite 83
- Nachricht/Antwort hinterlassen, Kennzahl ∗69/#69 → Seite 85
- Ruf zuschalten, Kennzahl ∗81/#81 → Seite 110
- Gruppenruf, Kennzahl ∗85/#85 → Seite 110
- Rufnummernanzeige unterdrücken, Kennzahl ∗86/#86 → Seite 36
- Anklopfton, Kennzahl ∗87/#87 → Seite 24
- Tür öffnen, Kennzahl ∗61 → Seite 31
- Türöffner freigeben, Kennzahl ∗89/#89 → Seite 32
- Schalter betätigen, Kennzahl ∗90/#90 → Seite 100
- Anrufschutz, Kennzahl ∗97/#97 → Seite 28
- Ruhefunktion, Kennzahl ∗98/#98 → Seite 29
- Wählen mit Kurzwahl, Kennzahl ∗7 → Seite 56
- Assoziierter Dienst, Kennzahl ∗83 → Seite 93

Voraussetzung: Sie haben ein Telefon mit Tonwahl (MFV-Wahl) oder Sie können Ihr Telefon auf Tonwahl umschalten. Das Telefon ist nicht am System angeschlossen.

Verbindung zum System herstellen. Rufnummer eingeben (zuständiges Fachpersonal fragen).

Dauerton abwarten, (Telefon evtl. auf Tonwahl umschalten) dann die Ihnen zugeteilte interne Rufnummer und den zugehörigen persönlichen Schlosscode eingeben.

Kennzahl eingeben (nur notwendig wenn im System programmiert).

Schritt für Schritt

Wählton abwarten und Kennzahl – z. B. *97 für Anrufschutz ein – eingeben. Evtl. weitere Eingaben durchführen, siehe auch Bedienungsanleitung für IWV/MFV-Telefone).

oder

Externe Rufnummer wählen.

Es lässt sich jeweils immer nur eine Funktion oder eine gehende Verbindung durchführen.
Nach erfolgreicher Aktivierung einer Funktion wird die Verbindung sofort getrennt.
Bei einem Extern-Extern-Gespräch wird die Verbindung getrennt sobald einer der Gesprächspartner beendet.

Schritt für Schritt

Funktionen im ISDN per Kennzahlwahl nutzen (Keypad-Wahl)

In einigen Ländern können Sie, sofern berechtigt (zuständiges Fachpersonal fragen), ISDN-Funktionen über Kennzahlwahl aufrufen.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*503=Keypad-Wahl?

Auswählen und bestätigen.

oder

*5JKL 0 3DEF

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Leitungsnummer eingeben (zuständiges Fachpersonal fragen).

Kennzahl für gewünschte ISDN-Funktion eingeben (zuständiges Fachpersonal fragen).

Welche ISDN-Funktionen in Ihrem Land per Kennzahl gesteuert werden können, erfahren Sie von Ihrem Netzbetreiber (zuständiges Fachpersonal fragen).

Die Siemens AG übernimmt keinerlei Haftung für Schäden/Kosten, die durch missbräuchliche Nutzung oder durch Fehlbedienung entstehen können (z. B. Gesprächskostenmissbrauch).

Schritt für Schritt

Angeschlossene Computer oder deren Programme steuern / Telefondatendienst (nicht bei HiPath 500)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie mit Ihrem Telefon angeschlossene Computer oder deren Programme steuern, z. B. Hotelservices oder Auskunftsysteme.

Voraussetzung: Sie haben eine Verbindung hergestellt.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*42=Telefondatendienst? ✓

Bestätigen.

oder

*4ghi 2abc

Kennzahl eingeben.

Für die Eingabe der Daten werden Sie nun vom angeschlossenen Computer geführt, müssen aber, je nach Konfiguration (zuständiges Fachpersonal fragen), Ihre Eingaben auf eine von 2 Arten durchführen:

- Eingaben im Blockmodus

0 ... 9wxyz

Daten eingeben.

#

Eingabe abschließen

oder

Eingabe vollständig? ✓

Bestätigen.

oder

- Eingaben im Online-Modus:
  Der angeschlossene Computer verarbeitet Ihr Eingaben direkt.

#

Kennzahl eingeben.

0 ... 9wxyz

Daten eingeben.

Schritt für Schritt

Mit PC-Applikationen über CSTA-Schnittstelle kommunizieren

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie über Ihr Telefon mit PC-Applikationen kommunizieren (CSTA = **C**omputer **S**upported **T**elecommunications **A**pplications). Sie senden Informationen an die Applikation und erhalten Informationen von der Applikation, z. B. über das Display Ihres Telefons.

Kennzahl eingeben.

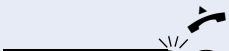
oder

Taste „Data I/O Service“ drücken.
(Taste programmieren → Seite 70).

3-stellige Kennung für die zu steuernde Applikation eingeben.

Zur Kommunikation mit der Applikation benutzen Sie die entsprechenden Tasten.

Kommunikation zur Applikation vorübergehend unterbrechen:



Das Telefon läutet. Sie nehmen das Gespräch an.

Taste „Data I/O Service“ blinkt: Die Kommunikation zur Applikation wurde automatisch unterbrochen.

Kommunikation mit Applikation weiterführen:

Blinkende Taste „Data I/O Service“ drücken. Lampe leuchtet.

Kommunikation mit Applikation beenden:

Entsprechende CSTA-Meldung auswählen und bestätigen.

oder

Hörer abheben und wieder auflegen.

Schritt für Schritt

Schalter betätigen (nicht bei HiPath 500/HiPath 2000)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie über Schalter (Aktoren; maximal 4) verschiedene Einrichtungen (z. B. Türöffner) ein- und ausschalten.
Je nach Programmierung lassen sich die Schalter ein- und aus- oder ein- und automatisch (nach Zeit) ausschalten.

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 120!

*90=Schalter ein? ✓
oder
#90=Schalter aus? ✓
oder
✱ 9 0 oder # 9 0

Auswählen und bestätigen.

Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

1 ... 4

Schalter eingeben.

Sensoren (nur bei HiPath 3300/3350/ 3500/3550)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), erkennen Sensoren Signale und bewirken, dass Ihr Telefon gerufen wird und am Display eine entsprechende Meldung erscheint.

Personen suchen (nicht für USA, nicht bei HiPath 500)

Ist an Ihrem System eine Personensucheinrichtung PSE angeschaltet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie Personen über Ihre Taschenempfänger suchen.

Der Taschenempfänger signalisiert dem Gesuchten einen Gesprächswunsch. Der Gesuchte kann zum nächstgelegenen Telefon gehen und sich melden.

Je nach Art der angeschalteten Personensucheinrichtung (Einfach-PSE oder Komfort-PSE) unterscheiden sich die Bedienabläufe.

Schritt für Schritt

Einfach-PSE

Personen suchen:

Damit Sie gesucht werden können, müssen Sie eine Rufzuschaltung → Seite 113, eine Anrufumleitung → Seite 78 oder eine Rufweiterleitung (zuständiges Fachpersonal fragen) zur internen Teilnehmer-Rufnummer Ihrer PSE aktiviert haben.
Ein Gesprächswunsch wird dann automatisch signalisiert.

Melden am nächstgelegenen Telefon:

Hörer abheben.

*59 Kennzahl eingeben.

Eigene Rufnummer eingeben.

Komfort-PSE (nur bei Hipath 3700/3750/3800)

Personen suchen:

Service Menü Taste drücken. Lampe leuchtet.

*45=Personensuche? Auswählen und bestätigen.

oder

*45 Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Gesuchten eingeben.

1=Display-Information? Auswählen und bestätigen.

oder

2=Text?

Melden am nächstgelegenen Telefon:

Hörer abheben.

Service Menü Taste drücken. Lampe leuchtet.

#45=Melden? Auswählen und bestätigen.

oder

*45 Kennzahl eingeben.

Eigene Rufnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Team/Chef/Sekretariat mit Leitungstasten

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), gehören Sie zu einem Team von Teilnehmern für die spezielle Tasten eingerichtet wurden:

- Leitungstasten (MULAP-Tasten)
- Direktruftasten
- Gruppenruftaste
  (nicht beim Cheftelefon im Team Chef/Sekretariat)
- Tasten zur Rufumschaltung
  (nur im Team Chef/Sekretariat)

Als Team-Mitglied können Sie auch selbst diese Tasten („MULAP Taste“, „Direktruf“, „Gruppenruf ein/aus“, „Rufumschaltung ein/aus“) einrichten → Seite 70. Außerdem können Sie für jede Leitung eine Taste zur Anrufumleitung („Umleitung MULAP“) belegen.

Leitungstasten nutzen

Jedem Team-Teilnehmer ist eine eigene Leitung zugeordnet. Diese eigenen Leitungen sind jeweils bei allen anderen Team-Teilnehmern ebenfalls als Leitungstaste vorhanden. Somit kann jeder Team-Teilnehmer alle vorhandenen Leitungstasten nutzen.
Jeder Team-Teilnehmer ist auch, wenn eingerichtet, unter einer eigenen Rufnummer erreichbar.

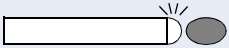
Lampenmeldungen von Leitungstasten verstehen:

Lampe der Leitungstaste ist dunkel – Leitung ist frei, kann benutzt werden.

oder

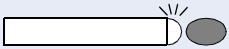
Lampe der Leitungstaste leuchtet – Leitung ist belegt.

oder



Lampe der Leitungstaste blinkt **schnell** – Anruf auf der Leitung, bitte annehmen.

oder

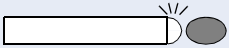


Lampe der Leitungstaste blinkt **langsam** – Gehaltenes Gespräch wartet.

Schritt für Schritt

Anrufe auf Leitungstasten annehmen

Voraussetzung: Ihr Telefon läutet und/oder Leitungstaste blinkt schnell.

ggf. 

Schnell blinkende Leitungstaste drücken.
Das ist nicht notwendig bei einer Leitung, die Ihnen automatisch zugeteilt wird, wenn Sie den Hörer abheben oder die Taste „Lautsprecher“ drücken; dann leuchtet die zugeordnete Leitungstaste.

Hörer abheben.

oder Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen und Lauthören.

Mit Leitungstasten wählen

ggf.

Freie Leitungstaste drücken, über die Sie Ihre Verbindung aufbauen wollen.
Das ist nicht notwendig bei einer Leitung, die automatisch belegt wird, wenn Sie den Hörer abheben oder die Rufnummer wählen; dann leuchtet die zugeordnete Leitungstaste.

Rufnummer wählen.

Wenn der Teilnehmer sich meldet: Hörer abheben.

oder Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen und Lauthören.

Gespräch auf einer Leitungstaste halten und wieder annehmen

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch über eine Leitung Ihrer Gruppe. An Ihrem Telefon ist die Taste „Halten“ eingerichtet → Seite 70.

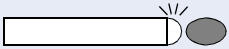
Halten:

Taste „Halten“ drücken.

ggf.
oder
Trennen

Hörer auflegen oder Taste drücken.
Je nach Konfiguration notwendig (zuständiges Fachpersonal fragen), damit auch andere Team-Teilnehmer das gehaltene Gespräch annehmen können.

Schritt für Schritt

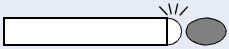


Wieder annehmen:

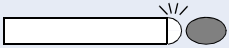
Langsam blinkende Leitungstaste drücken.

Abwechselnd auf mehreren Leitungen telefonieren

Voraussetzung: Sie führen ein Gespräch über eine Leitung Ihrer Gruppe. Eine andere Leitungstaste blinkt.



Blinkende Leitungstaste drücken. Erster Gesprächspartner wartet auf der anderen Leitung.



Langsam blinkende Leitungstaste drücken. Zweiter Gesprächspartner wartet.

Sie können beliebig oft wechseln. Jeweils langsam blinkende Leitungstaste drücken.

Mulap Konferenzfreigabe

Wenn freigegeben (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie die Taste „MULAP Konf. Freigabe“ für Ihr Telefon einrichten → Seite 70.

Wenn Sie die eingerichtete Taste „MULAP Konf. Freigabe“ während eines Gespräches drücken (Taste leuchtet), kann sich jeder Teilnehmer, der Ihre Mulap-Leitung als Taste eingerichtet hat (Taste blinkt), durch Drücken dieser Taste zum Gespräch zuschalten.

Das Übergeben/Übernehmen des Gespräches über „Rückfrage“ oder nach „Konferenz“ ist nicht erforderlich. Ihr Teampartner muss einfach nur die blinkende Leitungstaste drücken und schon hat er sich in die Konferenz zugeschaltet.

Schritt für Schritt

Anrufe für Leitungen umleiten

Sie können interne und/oder externe Anrufe auf Ihren Leitungen sofort an unterschiedliche interne oder externe Telefone (Ziele) umleiten (auch externes Ziel bei entsprechender Systemkonfiguration möglich).
Wenn Sie eine Anrufumleitung für eine Leitung aktivieren, so wirkt diese auf allen Leitungstasten Ihrer Gruppe für diese Leitung.

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*501=Umleit. MULAP

Auswählen und bestätigen.

oder

*501

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Leitungstaste drücken.

oder

Gewünschte Leitungsnummer eingeben.

oder

Falls vorhanden. Taste „Umleitung MULAP“ drücken. (Sie haben die Taste „Umleitung MULAP“ unvollständig, ohne Art und Ziel der Umleitung, abgespeichert → Seite 70).

1=alle Anrufe?

Bestätigen.

oder

2=nur externe Anrufe?

oder

3=nur interne Anrufe?

oder

1 **oder** 2 **oder** 3

Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben.

speichern?

Bestätigen.

oder

Falls vorhanden. Taste „Umleitung MULAP“ drücken. (Sie haben Art und Ziel der Umleitung auf die Taste „Umleitung MULAP“ mit abgespeichert, → Seite 70.)

Schritt für Schritt

Anrufumleitung ausschalten:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

#501=Umleit. MULAP aus?

Auswählen und bestätigen.

oder

#501

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Leitungstaste drücken.

oder

Gewünschte Leitungsnummer eingeben.

oder

Falls vorhanden. Taste „Umleitung MULAP“ drücken.

Ist eine Anrufumleitung für eine Leitung eingeschaltet, ertönt beim Belegen ein Sonderwählton.

Lampenmeldungen der Tasten „Umleitung MULAP“ verstehen:

Lampe der Taste „Umleitung MULAP“ ist dunkel – Für diese Leitung ist keine Anrufumleitung aktiv.

oder

Lampe der Taste „Umleitung MULAP“ leuchtet – Für diese Leitung ist eine Anrufumleitung aktiv.

oder

Lampe der Taste „Umleitung MULAP“ blinkt **langsam** – Leitung ist Ziel einer Anrufumleitung.

Schritt für Schritt

Direktruftasten nutzen

Jeder Team-Teilnehmer hat für jeden anderen Team-Teilnehmer einer Direktruftaste.
Somit ist jeder Team-Teilnehmer vom anderen Team-Teilnehmer direkt, einfach per Tastendruck, erreichbar.

Lampenmeldungen von Direktruftasten verstehen

Lampe der Direktruftaste ist dunkel – Team-Teilnehmer telefoniert nicht.

oder

Lampe der Direktruftaste leuchtet – Team-Teilnehmer telefoniert oder hat Anrufschutz eingeschaltet.

oder

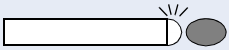
Lampe der Direktruftaste blinkt **schnell** – Ich werde gerufen, bitte annehmen.

oder

Lampe der Direktruftaste blinkt **langsam** – Anderer Team-Teilnehmer wird gerufen und hat diesen noch nicht angenommen.

Anruf auf Direktruftasten annehmen

Voraussetzung: Ihr Telefon läutet und/oder Direktruftaste blinkt.

ggf. 

Blinkende Direktruftaste drücken.
Das ist nicht notwendig, wenn Sie direkt gerufen werden, Direktruftaste blinkt schnell.

oder

Hörer abheben.

Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen und Lauthören.

Team-Teilnehmer direkt rufen

oder

Direktruftaste drücken.

Telefoniert der gewünschte Team-Teilnehmer, leuchtet die Direktruftaste auf Ihrem Telefon. Auch in diesem Fall können Sie anrufen.

oder

Wenn der Teilnehmer sich meldet: Hörer abheben.

Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen und Lauthören.

Schritt für Schritt

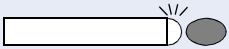
Bestehendes Gespräch weitergeben

Direktruftaste drücken, evtl. Gespräch ankündigen.

oder

Hörer auflegen oder Taste drücken.

Anruf für anderes Mitglied übernehmen



Blinkende „Direktruftaste“ oder „Leitungstaste“ drücken.

oder

Hörer abheben.

Bei aufliegendem Hörer: Freisprechen und Lauthören.

Gruppenruf ein/ausschalten (nicht beim Cheftelefon im Team Chef/Sekretariat)

Standardmäßig läutet Ihr Telefon, wenn auf Ihrer Leitung ein Gespräch ankommt.
Damit Ihr Telefon auch läutet, wenn auf anderen Leitungen Anrufe eintreffen, können Sie für jede einzelne Leitung Ihrer Gruppen den Ruf aus- und einschalten
→ Seite 110.

Ihr Telefon läutet auch (einmalig oder alle 4 Sekunden), wenn Sie gerade telefonieren (Hinweisruflautstärke
→ Seite 63).

Schritt für Schritt

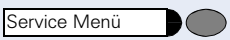
Anrufe direkt zum Chef umschalten (nur im Team Chef/Sekretariat)

Alle Anrufe für den Chef werden normalerweise nur im Sekretariat akustisch signalisiert.
Sie können die akustische Signalisierung so schalten, dass die Anrufe nur am Cheftelefon bzw. am zugewiesenen Zweittelefon akustisch signalisiert werden.

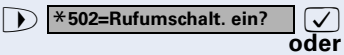
Einschalten:

Taste „Rufumschaltung“ drücken. Lampe leuchtet.

oder



Taste drücken. Lampe leuchtet.



Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Leitungstaste drücken.

oder

Gewünschte Leitungsnummer eingeben.

Ausschalten:

Taste „Rufumschaltung“ drücken. Lampe erlischt.

oder

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Auswählen und bestätigen.

oder

Kennzahl eingeben.

Gewünschte Leitungstaste drücken.

oder

Gewünschte Leitungsnummer eingeben.

Schritt für Schritt

Weitere Teamfunktionen nutzen

Gruppenruf ein/ausschalten

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), gehören Sie zu einer oder mehreren Gruppen von Teilnehmern, die jeweils über eine Sammelanschluss- oder Gruppenruf-Rufnummern erreichbar sind.
Ankommende Anrufe werden der Reihe nach (= Sammelanschluss) oder gleichzeitig (= Gruppenruf) an allen Telefonen der Gruppe signalisiert, bis ein Gruppenmitglied den Anruf entgegennimmt.
Sie können auch zu einem Team (auch Chef/Sekretariat) gehören, dem Leitungstasten mit entsprechenden Rufnummern zugewiesen wurde → Seite 102.

Jeder Teilnehmer der Gruppe kann auch unter seiner eigenen Rufnummer erreichbar bleiben.

Den Ruf für den Sammelanschluss, Gruppenruf oder für die einzelnen Leitungen einer Gruppe (auch Chef/Sekretariat) können sie aus- und einschalten.
Ist eine Taste für „Gruppenruf ein/aus“ vorhanden → Seite 70, erkennen Sie an der leuchtenden Taste, dass für mindestens eine Gruppe der Ruf eingeschaltet ist.

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 116!

Schritt für Schritt

Sie gehören zu einem Sammelanschluss oder zum Gruppenruf:

Gruppenruf aus? ✓
oder
Gruppenruf ein? ✓

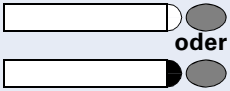
Auswählen und bestätigen[1].

oder

8 5 **oder** * 8 5

Kennzahl für „aus“ oder „ein“ eingeben.

oder



Taste „Gruppenruf ein/aus“ drücken.

Sie gehören zu mehreren Gruppen oder zu einer Gruppe mit Leitungstasten (auch Chef/Sekretariat):

Gruppenruf aus? ✓
oder
Gruppenruf ein? ✓

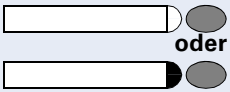
Auswählen und bestätigen[1].

oder

8 5 **oder** * 8 5

Kennzahl für „aus“ oder „ein“ eingeben.

oder



Taste „Gruppenruf ein/aus“ drücken.

301 X Gruppenname
oder
301 Gruppenname

Erscheint ein „X“ zwischen Gruppen-/Leitungsnummer (z. B. 301) und Gruppenname ist der Ruf für diese Gruppe/Leitung eingeschaltet. Kein „X“ bedeutet der Ruf ist ausgeschaltet.

blättern? ✓

Bestätigen, die nächste Gruppen-/Leitungsnummer mit Gruppename wird angezeigt.

oder

Gruppenruf aus? ✓

Auswählen und bestätigen[1].
Der Ruf für die angezeigte Gruppe/Leitung wird ausgeschaltet.

oder

Gruppenruf ein? ✓

Auswählen und bestätigen[1].
Der Ruf für die angezeigte Gruppe/Leitung wird eingeschaltet.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

oder

#=Alle Gruppen aus? ✓

Auswählen und bestätigen[1].
Der Ruf für alle Gruppen/Leitungen wird ausgeschaltet.

oder

#

Kennzahl für „alle Gruppen aus“ eingeben.

oder

***=Alle Gruppen ein?** ✓

Auswählen und bestätigen[1].
Der Ruf für alle Gruppen/Leitungen wird eingeschaltet.

oder

*

Kennzahl für „alle Gruppen ein“ eingeben.

Haben Sie für eine andere Gruppe/Leitung den Ruf eingeschaltet oder für alle Gruppen/Leitungen, denen Sie angehören, den Ruf ausgeschaltet, ertönt beim Abheben des Hörers ein Sonderwählton.

Anruf für Kollegin/Kollegen im Team übernehmen

Anrufe für Telefone innerhalb eines Teams (Anrufübernahmegruppe; zuständiges Fachpersonal fragen) können Sie an Ihrem Telefon übernehmen; auch während eines Gesprächs.

Voraussetzung: Ihr Telefon läutet kurz. Am Display erscheint in der oberen Zeile des Displays „Ruf bei:“ mit Rufnummer oder Name des Veranlassers und in der unteren Zeile Rufnummer oder Name des Anrufers.

Übernahme, Gruppe? ✓

Bestätigen.

oder

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

* JKL 5 PQRZ 7

Kennzahl eingeben.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Ruf zuschalten

Sie können Anrufe für Ihr Telefon an bis zu 5 weiteren internen Telefonen akustisch signalisieren lassen. Derjenige der zuerst den Anruf entgegennimmt erhält das Gespräch.

Gehört Ihr Telefon zu HiPath 5000 (Anlagenvernetzung über PC-Netz), sind Besonderheiten zu beachten → Seite 119!

Telefone für die Rufzuschaltung speichern/anzeigen/löschen:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

*81=Rufzuschaltung? ☑

oder

Auswählen und bestätigen[1].

*81

Kennzahl eingeben.

☑

Der Benutzerführung am Display folgen (Interne Rufnummer eingeben).

Gehört Ihr Telefon zu einer Rufzuschaltung, sehen Sie am Display die Rufnummer oder den Namen des Veranlassers (obere Zeile) und des Anrufers (untere Zeile).

Löschen von allen rufzugeschalteten Telefonen:

Rufzuschaltung aus? ☑

oder

Auswählen und bestätigen.

#81

Kennzahl eingeben.

[1] "Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)" → Seite 122

Schritt für Schritt

Anrufe bei Anrufverteilung (UCD)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), gehören Sie zu einer Gruppe von Teilnehmern (Agenten), auf die Anrufe verteilt werden.
Ein eingehender Anruf wird immer dem Agenten zugestellt, der die längste Ruhephase hatte.

Zu Dienstbeginn/-ende an-/abmelden:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Anrufverteilung?

Auswählen und bestätigen[1].

*401=anmelden?

Bestätigen.

oder

#401=abmelden?

oder

*401

oder #401

Kennzahl für „anmelden“ oder „abmelden“ eingeben.

Zum Anmelden Identifikationsnummer („Bearbeiter: “) eingeben (zuständiges Fachpersonal fragen).

Während der Arbeitszeit ab-/anmelden:

Service Menü

Taste drücken. Lampe leuchtet.

Anrufverteilung?

Auswählen und bestätigen.

#402=nicht verfügbar?

Bestätigen.

oder

*402=verfügbar?

oder

*402

oder #402

Kennzahl für „nicht verfügbar“ oder „verfügbar“ eingeben.

[1] “Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)” → Seite 122

Schritt für Schritt

Nachbearbeitungszeit anfordern/einschalten:

Um in Ruhe für das letztbeantwortete Gespräche Nacharbeiten erledigen zu können, lässt sich eine Nachbearbeitungszeit anfordern/einschalten. Ihr Telefon wird für eine festeingestelle Zeitspanne oder bis Sie sich wieder zurückmelden aus der Anrufverteilung genommen.

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

Anrufverteilung? — Auswählen und bestätigen.

*403=nachbearbeiten — Bestätigen.

oder

#403=nachbearbeiten

oder

*403 — Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

oder #403

Nachtschaltung für Anrufverteilung ein-/ausschalten:

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

Anrufverteilung? — Auswählen und bestätigen.

*404=Nacht-Ziel ein? — Bestätigen.

oder

#404=Nacht-Ziel aus?

oder

*404 — Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

oder #404

Anzahl der wartenden Anrufe abfragen:

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

Anrufverteilung? — Auswählen und bestätigen.

*405=Zahl der Anrufe? — Bestätigen.

oder

*405 — Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

Schritt für Schritt

Spezielle Funktionen im LAN (nicht bei HiPath 500)

Ist Ihr Telefon in eine HiPath 5000 - Umgebung eingebunden, sind mehrere HiPath 2000/HiPath 3000 über ein LAN (**L**ocal **A**rea **N**etwork, z. B. firmeneigenes PC-Netz) miteinander verbunden. Sie telefonieren über das LAN (PC-Netz).
Ist dies der Fall, müssen Sie bei einigen Funktionen bestimmte Besonderheiten beachten. Diese sind nachfolgend beschrieben.

Herausschalten aus Sammelanschluss/Gruppenruf

Voraussetzung: Sie gehören zum Sammelanschluss/Gruppenruf → Seite 110 einer anderen HiPath 2000/HiPath 3000:

▷ **DISA intern?** ☑ **oder**
Auswählen und bestätigen.

✱ 4 GHI 7 PQRS
Kennzahl eingeben.

(DISA-) Rufnummer der anderen HiPath 2000/HiPath 3000 eingeben.

☑ **oder** #
Eingabe bestätigen.

(DISA-) Rufnummer Ihres Telefons eingeben.

☑ **oder** #
Eingabe bestätigen.

▷ **Gruppenruf aus?** ☑ **oder**
Auswählen und bestätigen.

▷ **Gruppenruf ein?** ☑ **oder**

8 TUV 5 JKL **oder** ✱ 8 TUV 5 JKL
Kennzahl für „aus“ oder „ein“ eingeben.

Sie gehören zu mehreren Gruppen einer anderen HiPath 2000/HiPath 3000:

Gruppennummer für „gezieltes Heraus-/Hineinschalten“ eingeben.

Schritt für Schritt

Anrufumleitung nachziehen

Von anderen Telefonen der HiPath 5000 - Umgebung können Sie eine Anrufumleitung → Seite 78 für Ihr Telefon ein-/ausschalten.

DISA intern? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

*4ght 7pqrs — Kennzahl eingeben.

(DISA-) Rufnummer der HiPath 2000/HiPath 3000 eingeben, an der Ihr Telefon angeschlossen ist.

✓ oder # — Eingabe bestätigen.

(DISA-) Rufnummer Ihres Telefons eingeben.

✓ oder # — Eingabe bestätigen.

Einschalten:

Umleitung ein? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

*1 — Kennzahl eingeben.

1=alle Anrufe? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

2=nur externe Anrufe? ✓

oder

3=nur interne Anrufe? ✓

oder

1 oder 2abc oder 3def — Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben.

speichern? ✓ — Bestätigen.

Ausschalten:

Umleitung aus? ✓ — Auswählen und bestätigen.

oder

#1 — Kennzahl eingeben.

Schritt für Schritt

Nachtschaltung nutzen

Wenn berechtigt (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie auch Telefone anderer HiPath 2000/ HiPath 3000-Kommunikationsplattformen als Nachtziel → Seite 80 festlegen.

DISA intern? ✓ oder ✱ 4 7 — Auswählen und bestätigen. oder Kennzahl eingeben.

(DISA-) Rufnummer der HiPath 2000/HiPath 3000 eingeben, an der das Nachtziel-Telefon angeschlossen ist.

✓ oder # — Eingabe bestätigen.

(DISA-) Rufnummer des Telefons eingeben, von dem aus Sie die Nachtschaltung ein-/ausschalten.

✓ oder # — Eingabe bestätigen.

Einschalten:

Nachtschaltung ein? ✓ oder ✱ 4 4 — Auswählen und bestätigen. oder Kennzahl eingeben.

Rufnummer des Ziels eingeben (= Nachtschaltung temporär).

speichern? ✓ — Bestätigen.

Ausschalten:

Nachtschaltung aus? ✓ oder # 4 4 — Auswählen und bestätigen. oder Kennzahl eingeben.

Schritt für Schritt

Ruf zuschalten

Sie können Anrufe für Ihr Telefon auch an externen Telefonen oder an Telefonen in anderen HiPath 2000/ HiPath 3000-Kommunikationsplattformen signalisieren lassen → Seite 113.

Telefone für die Rufzuschaltung speichern/anzeigen/löschen:

Service Menü — Taste drücken. Lampe leuchtet.

*81=Rufzuschaltung? — Auswählen und bestätigen.

oder

*81 — Kennzahl eingeben.

TIn zuschalten? — Auswählen und bestätigen.

oder

weitere TIn zuschalten?

oder

anzeigen/löschen? — Auswählen und bestätigen, dann der Benutzerführung folgen.

Rufnummer eingeben.

Eingabe vollständig? — Bestätigen.

oder

— Eingeben.

speichern? — Bestätigen.

beenden? — Auswählen und bestätigen.

Löschen von allen rufzugeschalteten Telefonen:

Rufzuschaltung aus? — Auswählen und bestätigen.

oder

*81 — Kennzahl eingeben.

Schritt für Schritt

Schalter betätigen (nicht bei HiPath 2000)

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie auch Schalter → Seite 100 in anderen HiPath 3000-Kommunikationsplattformen betätigen.

▷ DISA intern? ☑ Auswählen und bestätigen.

oder

✱ 4 7 Kennzahl eingeben.

(DISA-) Rufnummer der HiPath 3000 eingeben, in der der Schalter betätigt werden soll.

☑ oder # Eingabe bestätigen.

(DISA-) Rufnummer des Telefons eingeben, von dem aus Sie den Schalter betätigen.

☑ oder # Eingabe bestätigen.

▷ *90=Schalter ein? ☑ Auswählen und bestätigen.

oder

▷ #90=Schalter aus? ☑

oder

✱ 9 0 oder # 9 0 Kennzahl für „ein“ oder „aus“ eingeben.

1 ... 4 Schalter eingeben.

Schritt für Schritt

Tür öffnen

Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie auch Türöffner → Seite 31 von anderen HiPath 2000/HiPath 3000-Kommunikationsplattformen betätigen.

DISA intern? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

*4 7 Kennzahl eingeben.

(DISA-) Rufnummer der HiPath 2000/HiPath 3000 eingeben, in der der Türöffner betätigt werden soll.

✓ **oder** # Eingabe bestätigen.

(DISA-) Rufnummer des Telefons eingeben, von dem aus Sie den Türöffner betätigen.

✓ **oder** # Eingabe bestätigen.

Türöffner? ✓ Auswählen und bestätigen.

oder

*6 1 Kennzahl eingeben.

Rufnummer der Türsprechstelle eingeben.

Schritt für Schritt

Abweichende Display-Anzeigen in einer HiPath 4000-Umgebung (nicht bei HiPath 500)

Je nach Anlagenkonfiguration werden Funktionen nicht immer wie in diesem Dokument beschrieben im Display angeboten.
Folgende Tabelle zeigt diese Funktionen und unter welchen Menüs Sie diese dann finden:

Menü	Funktion	Beschreibung
Ziele?	Umleitung ein?	→ Seite 78
	Kurzwahl ändern?	→ Seite 69
	Anruferliste?	→ Seite 49
	Rufzuschaltung?	→ Seite 113
	Anrufverteilung?	→ Seite 114
Schalter?	Anrufschutz ein?	→ Seite 28
	Gruppenruf ein?	→ Seite 110
	Gruppenruf aus?	→ Seite 110
	Umleitung ein?	→ Seite 78
	Ruhe ein?	→ Seite 29
	Direktantwort ein?	→ Seite 27
	Anklopfen ohne Ton?	→ Seite 24
	Mikrofon aus?	→ Seite 30
	Rufnr. unterdrücken?	→ Seite 36
	Antwort-Text ein?	→ Seite 85
Kurzrufnr. wählen?		→ Seite 56
Tastenbelegung?		→ Seite 67 → Seite 70
PIN und Berechtigung?	Tel. abschließen?	→ Seite 65
	zentr.Codeschloss?	→ Seite 94
	Schlosscode ändern?	→ Seite 66
	Schlosscode rücks.?	→ Seite 94
	Flex Call?	→ Seite 86
Termin ein?		→ Seite 76

Schritt für Schritt

Menü	Funktion	Beschreibung
weitere Funktionen?	MFV-Wahl?	→ Seite 37
	Direkt ansprechen?	→ Seite 36
	zurück aus Parken?	→ Seite 46
	Übernahme, gezielt?	→ Seite 24
	Projektkennzahl?	→ Seite 59
	Kostenanzeige?	→ Seite 57
	Dienste zurücksetzen?	→ Seite 90
	Signal zum Netz?	→ Seite 40
	Rufnr. zuweisen?	→ Seite 39
	DISA intern?	→ Seite 116
abbrechen?		

Außerdem weichen je nach Anlagenkonfiguration einige Displaytexte von den in diesem Dokument beschriebenen Displaytexten ab.
Nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick:

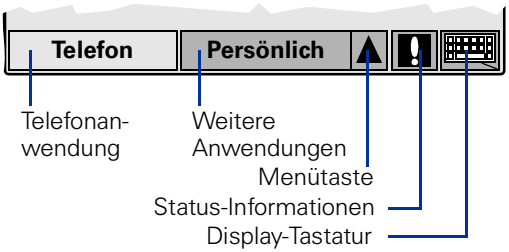
HiPath 2000/HiPath 3000-Anzeige	HiPath 4000-Anzeige	Beschreibung
Alle Gruppen ein/aus?	Jeder Sammelanschl. ein/aus	→ Seite 110
Anklopfen Freigabe?	Zweitanruf Freigabe?	
Anruferliste?	Anrufliste?	→ Seite 49
aut. Anklopfen ein/aus?	Zweitanruf ein/aus?	→ Seite 23
Gruppenruf ein/aus?	Sammelanschluss ein/aus?	→ Seite 116
Kurzrufnr. wählen?	Kurzwahl anwenden?	→ Seite 56
Kurzwahl ändern?	Kurzwahl?	→ Seite 69
Leitung Übergeben?	Übergabe Leitung?	
Rückruf-Aufträge?	Rückrufziele zeigen?	→ Seite 60
Service?	Servicemenü?	
Ruhe ein/aus?	Rufabschaltung ein/aus?	→ Seite 29
Übergeben?	Übergabe?	→ Seite 45

Schritt für Schritt

Anwendungen der grafischen Oberfläche

Display-Menü

Im unteren Bereich des Displays können Sie verschiedene Funktionen aufrufen:



In der **Telefonanwendung** werden situationsabhängig Informationen der Kommunikationsplattform zum Ruhe- oder Gesprächszustand Ihres optiPoint 600 office angeboten → Seite 14.

Während der Anzeige einer weiteren Anwendung, z. B. des Persönlichen Telefonbuchs, wird ein eingehender Anruf, zusätzlich zum Rufton, durch ein Blinken des Registers „Telefon“ signalisiert.

Wenn Sie den Hörer abheben, um zu wählen, oder um einen eingehenden Anruf anzunehmen, schaltet die Anzeige des Displays automatisch auf die Telefonanwendung um.
Sofern eingerichtet, geschieht das Umschalten auch automatisch, wenn länger kein Benutzereingriff erfolgt ist (Zeit einstellbar → Seite 156).

Die **weiteren Anwendungen** sind:

- **Persönl. Telefonbuch**:
  Persönliches Telefonbuch → Seite 126
- **Firma**: Firmen-Telefonbuch → Seite 141
- **Web-Zugang**: WAP-Browser → Seite 145
- **Programs**:
  Schnittstelle für Java-Midlets → Seite 147
- **Service**:
  Servicemenü für Einstellungen → Seite 153

Schritt für Schritt

Zum Konfigurieren der Anwendungen **Firma**, **Web-Zugang** und **Programs** sind weiterführende Kenntnisse erforderlich, die nicht alle in diesem Handbuch erläutert werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Fachpersonal.

Die **Menütaste** öffnet eine Menüauswahl, mit der eine der weiteren Anwendungen aktiviert und für den schnellen Zugriff auf den Softkey für weitere Anwendungen gelegt werden kann.

Wenn der Softkey der **Status-Informationen** erscheint, liegen Systemmeldungen vor (blinken = ungelesene Meldungen). Klicken Sie auf das Ausrufezeichen-Symbol, um die Meldung(en) zu lesen.

Der Softkey **Display-Tastatur** öffnet je nach Situation eine Tastatur zur Eingabe von Zeichen (→ Seite 160).

Die aktuellen Anzeigen in der Telefonanwendung und in den weiteren Anwendungen sind von einander unabhängig.
Das bedeutet, dass wenn Sie sich z. B. im Persönlichen Telefonbuch befinden und die Anzeige wechselt zur Telefonanwendung, weil Sie einen eingehenden Anruf angenommen haben, erhalten Sie nach Zurückschalten auf das Persönliche Telefonbuch wieder die Anzeige, wie vor dem Verlassen.

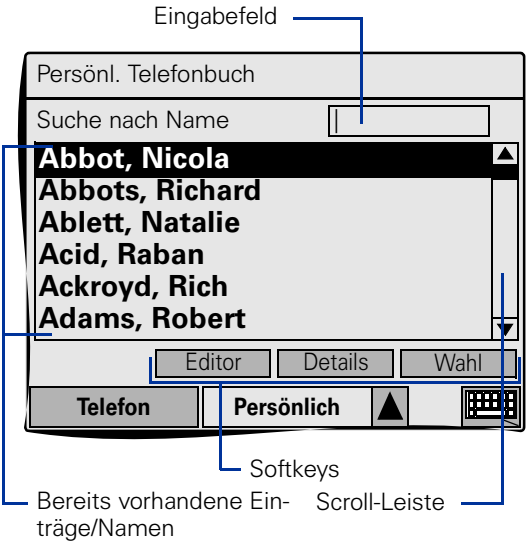
Bei den Beschreibungen der weiteren Anwendungen → Seite 124 wird stets vom Ruhezustand der jeweiligen Anwendung ausgegangen. Ist der Zustand nach Aufruf einer Anwendung undefiniert, wählen Sie zunächst „Abbrechen," „Beenden," oder „Menü," bis der jeweilige Ruhezustand angezeigt wird.

Schritt für Schritt

Persönliches Telefonbuch

Mit dem Persönlichen Telefonbuch wählen

In der Anwendung „Persönliches Telefonbuch“ Ihres optiPoint 600 office können Sie Rufnummern und Zusatzinformationen speichern, z. B. Adressen und Fax-Nummern von Gesprächspartnern.
Pro Name/Eintrag lassen sich drei verschiedene Rufnummern und vier Zusatzinformationen hinterlegen.



Einträge/Namen werden alphabetisch sortiert angezeigt. Sie können Einträge gezielt suchen.

Telefonbucheinträge können per USB- oder LAN-Schnittstelle mit einem PC bzw. LAN-Server ausgetauscht werden → Seite 136 und → Seite 137.

Wie Sie aus dem Persönlichen Telefonbuch wählen, finden Sie auf → Seite 55.

Schritt für Schritt

Neuen Eintrag anlegen

Persönlich

Auf Register klicken.
Das Persönliche Telefonbuch wird geöffnet.

Editor

Auf Softkey klicken.

Wird kein Softkey „Editor“ angezeigt, wählen Sie „Abbrechen“, „Menü“ bzw. „Beenden“, bis der Softkey angezeigt wird.

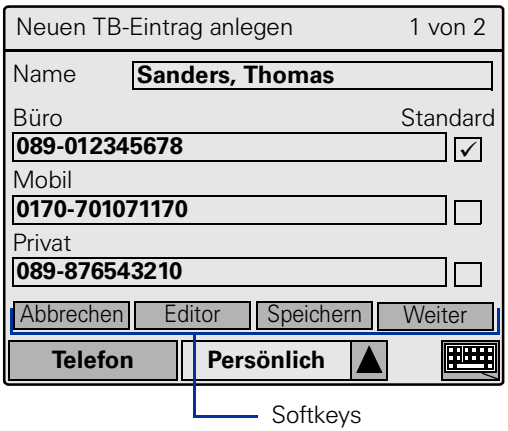
ggf.

Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und mit „OK“ oder ☑ bestätigen.
Kennwort ändern → Seite 157.

1 **oder** 1

Auf Menüpunkt „Neuer Eintrag“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Es erscheint die erste Seite des zweiseitigen Eingabeformulares „Neuen TB-Eintrag anlegen“.



A B C

Klicken Sie in das gewünschte Feld und machen Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

ggf.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Schritt für Schritt

Auf Seite 1 können Sie einen Namen und maximal drei Rufnummern eingeben, auf Seite 2 ggf. zusätzliche Informationen wie Firmennamen und Abteilungsbezeichnung.

- „Name“ ist das einzige Feld, das nicht leer bleiben darf. Sie können hier alle Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben.
- Bei den drei Rufnummer-Feldern ist nur die Eingabe von Ziffern von 0 bis 9 und Leerzeichen möglich. Neben jedem Rufnummern-Feld können Sie durch Setzen eines Hakens bestimmen, welche der eingegebenen Rufnummern beim Wählen aus dem Persönlichen Telefonbuch automatisch gewählt wird (Standard-Rufnummer) → Seite 55. Beim Eintrag der ersten Rufnummer wird automatisch ein Haken gesetzt.
- In die vier Felder der zweiten Seite können Sie alle Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben
- Die Beschriftungen einzelner Felder wie „Name“ oder „Mobil“ sind einrichtbar → Seite 139.

Einträge sichern, weitere Einträge vornehmen, abbrechen

Speichern — Die von Ihnen eingegebenen Einträge im Persönlichen Telefonbuch speichern.
Die Anzeige wechselt zu einem leeren Formular für die Eingabe eines weiteren Eintrages.

Weiter — Nur auf Seite 1 von 2: Zweite Seite des Eingabeformulars eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Zurück“.

Zurück — Nur auf Seite 2 von 2: Erste Seite des Eingabeformulars eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Weiter“.

Abbrechen — Anzeige abbrechen. Wurden bereits Eintragungen vorgenommen, erfolgt eine Sicherheitsabfrage.
Die Anzeige wechselt zum Editor-Menü.

Schritt für Schritt

Eintrag zum Ändern oder Löschen auswählen/suchen

Voraussetzung: Es sind bereits Einträge/Namen im Persönlichen Telefonbuch vorhanden → Seite 127.

Persönlich

Auf Register klicken.
Das Persönliche Telefonbuch wird geöffnet.

Editor

Auf Softkey klicken.

Wird kein Softkey „Editor“ angezeigt, wählen Sie „Abbrechen“, „Menü“ bzw. „Beenden“, bis der Softkey angezeigt wird.

ggf.

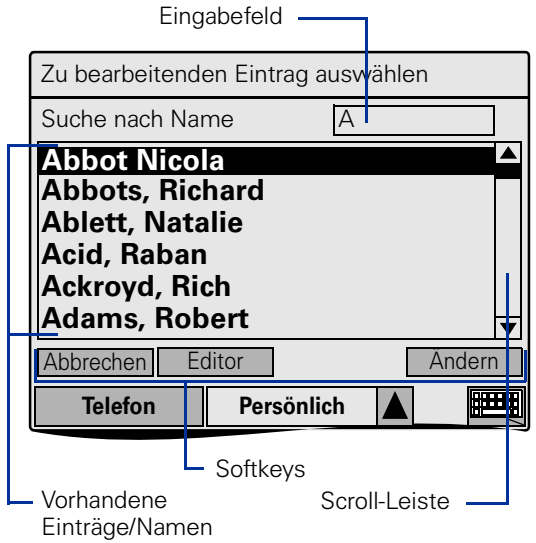
Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und mit „OK“ oder ✓ bestätigen.
Kennwort ändern → Seite 157.

2 **oder** 2

Auf Menüpunkt „Eintrag bearbeiten“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Ist der Menüpunkt „Eintrag bearbeiten“ nicht auswählbar, sind noch keine Einträge angelegt. Zum Anlegen siehe → Seite 127.

Die Suchliste wird angezeigt:



Schritt für Schritt

Gewünschten Namen markieren.
Sind mehr als sechs Namen gespeichert, erscheint eine Scroll-Leiste. Durch Ziehen der Scroll-Leiste blättern Sie in der Liste.

oder

A B C

Gewünschten Namen oder nur Anfangsbuchstaben ins Eingabefeld „Suche nach Name“ eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160); der Name wird invertiert dargestellt.
Durch jeden eingegebenen Buchstaben grenzen Sie die Auswahl ein. Bis zu sechs gefundene Namen werden jeweils angezeigt.

ggf.

Eingegebene Buchstaben zeichenweise rückwärts löschen.

Wurde ein Eintrag ausgewählt, erscheinen folgende Softkeys:

Abbrechen — Anzeige abbrechen.

Editor — Die Anzeige wechselt zum Editor-Menü.

Löschen — Der ausgewählte Eintrag wird nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage gelöscht.
Die Anzeige wechselt zur Suchliste → Seite 129.

Ändern — Gewählten Eintrag zur Bearbeitung öffnen → Seite 131.

Schritt für Schritt

Eintrag bearbeiten – löschen/ändern

Voraussetzung: Sie haben einen Eintrag/Namen markiert und den Softkey „Bearbeiten" angeklickt
→ Seite 55 oder → Seite 129.

Der Name samt Zusatzinformationen werden angezeigt:

Eintrag abbrechen

Abbrechen — Anzeige abbrechen.
Die Anzeige wechselt zur Telefonbuch-Liste → Seite 55 oder zur Suchliste → Seite 129.

Editor — Anzeige abbrechen.
Die Anzeige wechselt zum Editor für das persönliche Telefonbuch.

Eintrag löschen

Löschen — Nach einer Sicherheitsabfrage wird der angezeigte Eintrag gelöscht.
Die Anzeige wechselt zur Telefonbuch-Liste → Seite 55 oder zur Suchliste → Seite 129.

Zum Löschen aller Einträge des Persönlichen Telefonbuchs siehe → Seite 135.

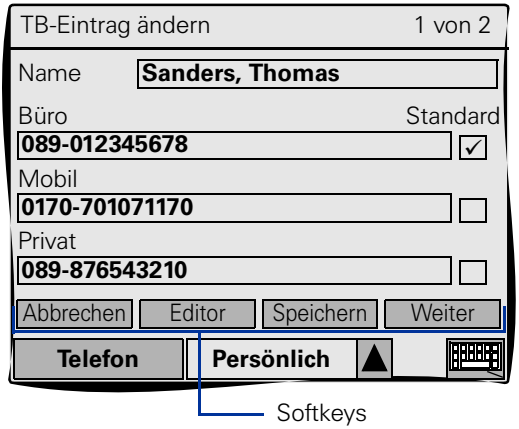
Schritt für Schritt

Eintrag ändern

Ändern

Softkey klicken.

Es erscheint die erste Seite des zweiseitigen Eingabeformulares „TB-Eintrag ändern."



A B C

Klicken Sie in das gewünschte Feld und machen Ihre Änderungen (Zeichen eingeben → Seite 160).

ggf.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Auf Seite 1 können Sie den Namen und maximal drei Rufnummern ändern, auf Seite 2 ggf. zusätzliche Informationen wie Firmennamen und Abteilungsbezeichnung.

Es gelten die gleichen Vorgaben wie beim Anlegen eines neuen Eintrages → Seite 128.

Schritt für Schritt

Folgende Softkeys stehen zur Auswahl:

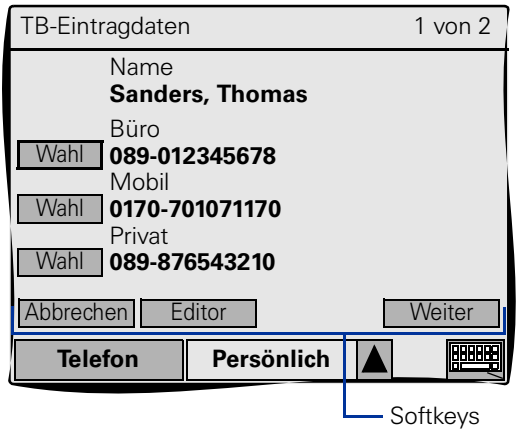
Abbrechen	Anzeige abbrechen. Wurden bereits Eintragungen vorgenommen, erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Die Anzeige wechselt zur Telefonbuch-Liste → Seite 55 oder zur Suchliste → Seite 129.
Editor	Anzeige abbrechen. Wurden bereits Eintragungen vorgenommen, erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Die Anzeige wechselt zum Editor-Menü.
Speichern	Die von Ihnen eingegebenen Einträge im Persönlichen Telefonbuch speichern. Die Anzeige wechselt zur Telefonbuch-Liste → Seite 55 oder zur Suchliste → Seite 129.
Weiter	Nur auf Seite 1 von 2: Zweite Seite des Eingabeformulars eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Zurück“.
Zurück	Nur auf Seite 2 von 2: Erste Seite des Eingabeformulars eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Weiter“.

Schritt für Schritt

Eintrag anzeigen

Voraussetzung: Sie haben einen Eintrag/Namen markiert und den Softkey „Details“ angeklickt → Seite 55.

Es erscheint die erste Seite der zweiseitigen Detail-Informationen „TB-Eintragdaten“.



Seite 1 zeigt den Namen und max. drei Rufnummern, Seite 2 zeigt ggf. zusätzliche Informationen wie Firmennamen und Abteilungsbezeichnung.

Folgende Softkeys stehen zur Auswahl:

Wahl — Nur auf Seite 1 von 2: Eine der Rufnummern eine Eintrages wählen.
Die Anzeige wechselt zu „Telefon“ → Seite 16.

Abbrechen — Aktuelle Auswahl abbrechen.
Die Anzeige wechselt zur Telefonbuch-Liste
→ Seite 55.

Editor — Den angezeigten Eintrag bearbeiten → Seite 131.

Weiter — Nur auf Seite 1 von 2: Zweite Seite der Detail-Informationen eines Eintrags anzeigen.
Der Softkey wechselt zu „Zurück“.

Zurück — Nur auf Seite 2 von 2: Erste Seite der Detail-Informationen eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Weiter“.

Schritt für Schritt

Anzahl der vorhandenen Einträge anzeigen

Persönlich — Auf Register klicken.
Das Persönliche Telefonbuch wird geöffnet.

Editor — Auf Softkey klicken.

Wird kein Softkey „Editor“ angezeigt, wählen Sie „Abbrechen“, „Menü“ bzw. „Beenden“, bis der Softkey angezeigt wird.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und mit „OK“ oder ✓ bestätigen.
Kennwort ändern → Seite 157.

3 **oder** 3 — Auf Menüpunkt „Statistik“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Es wird die Anzahl der vorhandenen Telefonbucheinträge angezeigt.

Alle Einträge löschen

Sie können alle Einträge des Persönlichen Telefonbuchs auf einmal löschen. Geänderte Bezeichnernamen → Seite 139 bleiben dabei bestehen.

Zum Löschen einzelner Einträge des Persönlichen Telefonbuchs siehe → Seite 131.

Service — Auf Register klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken. Kennwort ändern → Seite 157.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Persönl. Telefonbuchoptionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Alle Einträge löschen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

OK — In Dialogfenster auf Softkey klicken.

Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönl. Telefonbuchoptionen“.

Schritt für Schritt

Persönliches Telefonbuch per USB importieren/exportieren

Sie können alle Einträge eines Persönlichen Telefonbuchs von Ihrem PC auf Ihr optiPoint 600 office übertragen und auch von dort aus auf den PC speichern.

Voraussetzungen: Es besteht eine betriebsbereite USB-Verbindung[1] zwischen dem PC und Ihrem optiPoint 600 office und das Programm „ENB Update Tool comfort“ wurde von Ihnen oder dem Fachpersonal installiert und konfiguriert.

Das Programm „ENB Update Tool“ mit einer ausführlichen Anleitung zur Durchführung der Datenübertragung ist im Internet unter www.siemens.de/hipath downloadbar.

[1] Sachnummer des USB-Kabels: S30267-Z360-A30-1, der erforderliche USB-Treiber (im Programm „CallBridge TU“ enthalten) ist im Internet unter www.siemens.de/hipath downloadbar.

Schritt für Schritt

Persönliches Telefonbuch per LAN importieren/exportieren

Sie können alle Einträge eines Persönlichen Telefonbuchs von einem Server in Ihrem LAN auf Ihr optiPoint 600 office übertragen und auch von dort aus auf den LAN-Server speichern.

Voraussetzung: Die Übertragung per LAN muss korrekt eingerichtet sein → Seite 138.

Service — Auf Register klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken. Kennwort ändern → Seite 157.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Persönl. Telefonbuchoptionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

3 **oder** 3 — Auf Menüpunkt „Telefonbuch-Übertragung“ klicken oder Kennzahl eingeben.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „LAN-Übertragung“ klicken oder Kennzahl eingeben.

1 **oder** 1 — Um Daten **zum** optiPoint 600 office **zu importieren** auf Menüpunkt „Telefonbuch importieren“ klicken oder Kennzahl eingeben.

oder

2 **oder** 2 — Um Daten **vom** optiPoint 600 office **zu exportieren** auf Menüpunkt „Telefonbuch exportieren“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Warten Sie, bis der Datentransfer abgeschlossen ist.

OK — Auf Softkey klicken, um den Vorgang abzuschließen.

Die Anzeige wechselt zum Menü „Telefonbuchübertragung über LAN“.

Schritt für Schritt

Einstellungen bei Datenübertragung per LAN

Falsche Einstellungen zur LAN-Datenübertragung führen zu Problemen beim Im- und Export von Daten des Persönlichen Telefonbuchs
→ Seite 136!

Service	Auf Register klicken.
2 **oder** 2 abc	Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.
ggf.	Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken. Kennwort ändern → Seite 157.
1 **oder** 1	Auf Menüpunkt „Persönl. Telefonbuchoptionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.
3 **oder** 3 def	Auf Menüpunkt „Telefonbuch-Übertragung“ klicken oder Kennzahl eingeben.
2 **oder** 2 abc	Auf Menüpunkt „LAN-Übertragung“ klicken oder Kennzahl eingeben.
3 **oder** 3 def	Auf Menüpunkt „Telefonbuchserverdaten“ klicken oder Kennzahl eingeben.
0 ... 9 wxyz	IP-Nummer des Servers eingeben, mit dem die LAN-Verbindung besteht.
A B C	Pfadname zur CSV-Datei des Servers eingeben.
Weiter	Auf Softkey klicken, um zweite Seite anzuzeigen.
A B C	Benutzerkonto eingeben.
A B C	Kennwort eingeben.
A B C	Benutzername eingeben.
Speichern	Auf Softkey klicken, um den Vorgang abzuschließen.
	Die Anzeige wechselt zum Menü „Telefonbuchübertragung über LAN“.

Schritt für Schritt

Bezeichnernamen ändern

Sie können die Begriffe wie „Name“ oder „Mobil“ ändern, die z. B. bei den Detail-Informationen eines Telefonbuch-Eintrags → Seite 134 erscheinen.

Service — Auf Register klicken.

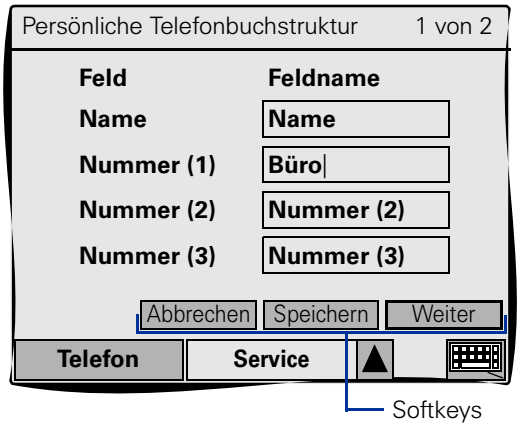
2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken. Kennwort ändern → Seite 157.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Persönl. Telefonbuchoptionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefonbuchstruktur definieren“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Die Ansicht zum Ändern der Bezeichnernamen besteht aus einer zweiseitigen Darstellung.



Auf Seite 1 können Sie die Bezeichnernamen für das Namensfeld und drei Nummernfelder ändern, auf Seite 2 Bezeichnernamen weiterer vier Felder.

A B C — Klicken Sie in das gewünschte Feld und machen Ihre Änderungen (Zeichen eingeben → Seite 160).

Schritt für Schritt

Folgende Softkeys stehen zur Auswahl:

Abbrechen	Anzeige abbrechen. Wurden bereits Änderungen vorgenommen, erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönl. Telefonbuchoptionen“.
Speichern	Daten speichern (Seite 1 und 2 des Formulars). Der Softkey ist nur verfügbar, wenn bereits Änderungen vorgenommen wurden. Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönl. Telefonbuchoptionen“.
Weiter	Nur auf Seite 1 von 2: Zweite Seite der Ansicht anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Zurück“.
Zurück	Nur auf Seite 2 von 2: Erste Seite der Ansicht anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Weiter“.

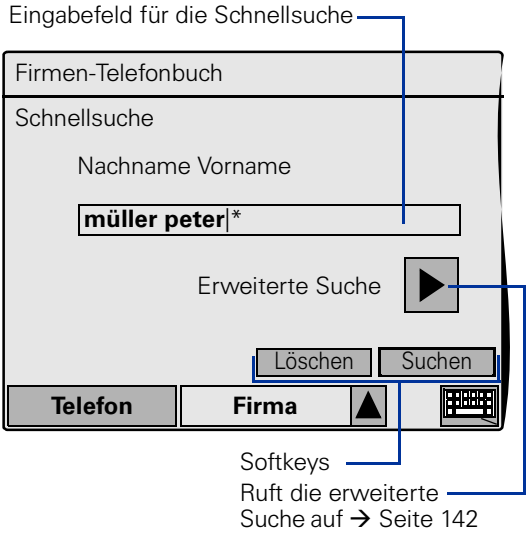
Schritt für Schritt

Firmen-Telefonbuch

Die Anwendung „Firmen-Telefonbuch“ zeigt im Start-Display eine Suchmaske, mit deren Hilfe Sie schnell und komfortabel Einträge in Ihrem Firmen-Telefonbuch finden und direkt wählen können.

Voraussetzung: Sie haben Zugriff per LAN auf ein firmenweites Telefonbuch-Verzeichnis; die Wählregeln sind korrekt eingetragen → Seite 159.

Bei Fragen zur Verfügbarkeit und zu den Wählregeln wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.



Darüber hinaus können Sie mit der erweiterten Suche über weitere Eigenschaften einen bestimmten Eintrag/Namen finden → Seite 142.

Schritt für Schritt

Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche bietet im Vergleich zur Schnellsuche → Seite 141 die Möglichkeit, nach weiteren Feldern des Firmen-Telefonbuchs zu suchen (insg. max. 5).

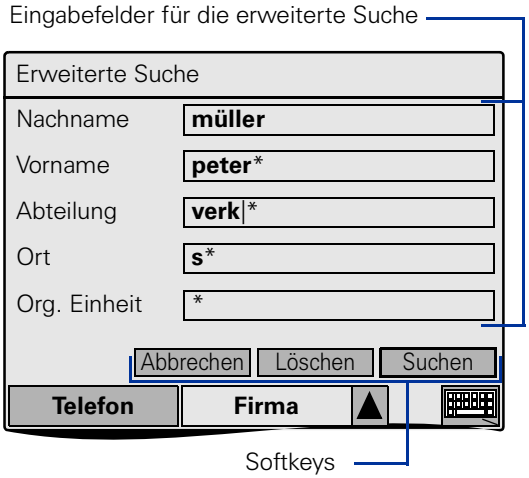
Firma

Auf Register klicken.
Das Firmen-Telefonbuch wird geöffnet.

▶

Auf Softkey neben „Erweiterte Suche“ klicken.

Die erweiterte Suche wird angezeigt:



Das Aussehen der Suchmaske ist konfigurierbar (zuständiges Fachpersonal fragen).

Wurde bereits ein Suchbegriff im Eingabefeld der Schnellsuche → Seite 141 eingetragen, wird dieser beim Aufruf der erweiterten Suche in die ersten beiden Felder übernommen.

A B C

Gewünschte Suchbegriffe oder nur Anfangsbuchstaben in die Eingabefelder eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160).

ggf. ◀

Eingegebene Buchstaben zeichenweise rückwärts löschen.

Das Zeichen „*“ wird im Eingabefeld als Joker (Wildcard) verwendet. Groß-/Kleinschreibung wird nicht beachtet.

Beispiel: Durch die Suchbegriffe „müller“ und „p*“ werden die Einträge „Müller, Peter“ und „Müller, Paul“ gefunden.

Schritt für Schritt

Folgende Softkeys stehen zur Auswahl:

Abbrechen — Anzeige abbrechen.
Die Anzeige wechselt zur Schnellsuche → Seite 141 .

Löschen — Löscht die Texte in den Eingabefeldern bis auf die Standardeinträge „*“.

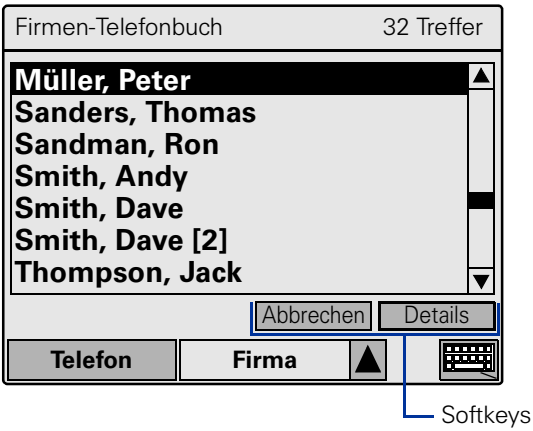
Suchen — Startet die erweiterte Suche → Seite 142.

Ergebnisse anzeigen

Während die Suche läuft, wird im Display oben rechts „Suche läuft ...“ angezeigt. Die Suche kann mit „Abbrechen“ jederzeit abgebrochen werden.

Bei Problemen mit der Suche bzw. wenn die Suche zu keinem Eintrag führte, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Führte die Suche zu einem oder mehreren Einträgen, wird folgende Liste angezeigt:



Passen mehr als 100 Einträge auf den Suchbegriff, werden nur die ersten 100 Einträge und ein entsprechender Hinweis angezeigt.

Die Telefonbuch-Liste zeigt den gewählten Eintrag durch eine invertierte Darstellung an.

Wurde ein Eintrag ausgewählt, erscheinen folgende Softkeys:

Abbrechen — Anzeige abbrechen.
Die Anzeige wechselt zum Eingabeformular der erweiterten Suche → Seite 142.

Schritt für Schritt

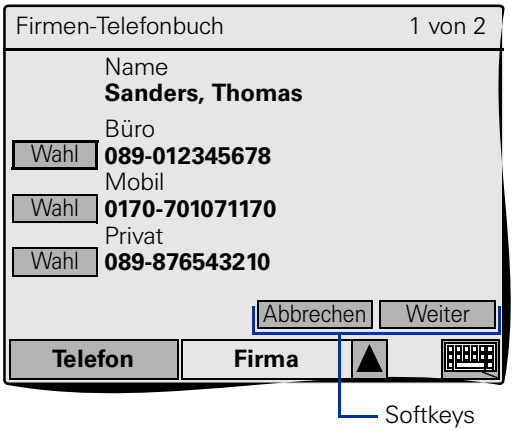
Details

Detail-Informationen zu einem Eintrag anzeigen mit Möglichkeit der Rufnummernwahl → Seite 144.

Eintrag anzeigen

Voraussetzung: Sie haben einen Eintrag/Namen markiert und den Softkey „Details“ angeklickt → Seite 55 oder → Seite 144.

Es erscheint die erste Seite der zweiseitigen Detail-Informationen „Firmen-Telefonbuch“.



Seite 1 zeigt den Namen und max. drei Rufnummern, Seite 2 zeigt ggf. zusätzliche Informationen wie Firmennamen und Abteilungsbezeichnung.

Folgende Softkeys stehen zur Auswahl:

Wahl

Nur auf Seite 1 von 2: Eine der Rufnummern eine Eintrages wählen.
Die Anzeige wechselt zu „Telefon“ → Seite 16.

Abbrechen

Aktuelle Auswahl abbrechen.
Die Anzeige wechselt zur Ergebnis-Liste → Seite 143.

Weiter

Nur auf Seite 1 von 2: Zweite Seite der Detail-Informationen eines Eintrags anzeigen.
Der Softkey wechselt zu „Zurück“.

Zurück

Nur auf Seite 2 von 2: Erste Seite der Detail-Informationen eines Eintrags anzeigen. Der Softkey wechselt zu „Weiter“.

Schritt für Schritt

WAP-Browser

Mit Hilfe der Anwendung „Web-Zugang“ haben Sie Zugriff auf Informationen Ihres firmeneigenen Intranets.

Voraussetzung: Sie haben Zugriff per LAN auf ein firmenweites WAP-Angebot.

Bei Fragen zur Verfügbarkeit wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Der WAP-Browser ist an Ihrem optiPoint 600 office ggf. kennwortgeschützt. Zum Einrichten, Ändern oder Aufheben des Kennwortschutzes siehe → Seite 157.

Der Zugriff auf Inhalte des WAP-Browsers ist ggf. nur mit einem passenden Benutzernamen und Kennwort möglich → Seite 158.

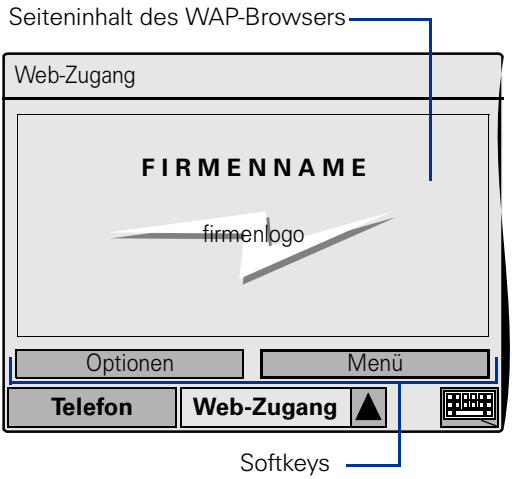
Web-Zugang

Auf Register klicken.

ggf.

Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken. Kennwort ändern → Seite 157.

Das Aussehen und der Inhalt der im WAP-Browser aufrufbaren Seiten ist frei programmierbar und kann deswegen hier nur beispielhaft dargestellt werden.



Die Softkeys sind, bis auf den Standard-Softkey „Optionen“, abhängig vom Inhalt der programmierten WAP-Seiten.

Optionen

Optionen anzeigen → Seite 146.

Schritt für Schritt

Ihr WAP-Browser kann so konfiguriert sein, dass er automatisch wechselnde WAP-Seiten anzeigt („WAP-Push“).
Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Optionsmenü des WAP-Browsers

Mit Hilfe des Optionsmenüs im WAP-Browser können Sie von jeder WAP-Seite aus die folgenden Funktionen aufrufen (Beispiel):

1 **Zurück**
Zeigt die jeweils zuvor angezeigte Seite (in der Navigationshistorie zurückgehen).

2 **Home**
Zeigt die als „Homepage“ eingerichtete WAP-Seite
→ Seite 145.

3 **Aktualisieren**
Lädt die aktuelle WAP-Seite erneut.

4 **URL anzeigen**
Zeigt die URL (WAP-Adresse) der aktuellen Seite an. „OK“ beendet die Anzeige der URL.

5 **URL eingeben**
Ermöglicht die Eingabe einer URL zum Aufrufen einer beliebigen WAP-Seite.

6 **Zu Lesezeichen hinzufügen**
Fügt die aktuelle WAP-Seite zur Liste der Lesezeichen hinzu.

7 **Lesezeichen auswählen**
Öffnet die Lesezeichen-Liste, aus der dort eingetragene WAP-Seiten schnell aufgerufen werden können.

Abbrechen Optionsmenü abbrechen.
Die Anzeige wechselt zur zuvor angezeigten WAP-Seite oder bei mehreren Menüebenen (über „Mehr ...“ erreichbar) das übergeordnete Menü.

Schritt für Schritt

Verwenden von Java-Midlets

Java-Midlets sind kleine Programme, die lokal im optiPoint 600 office ausgeführt werden und dort für sehr unterschiedliche Funktionen eingesetzt werden können.
Denkbar sind z. B. Anwendungen mit Notizzettel-, Taschenrechner oder Telefonbuch-Funktionen.

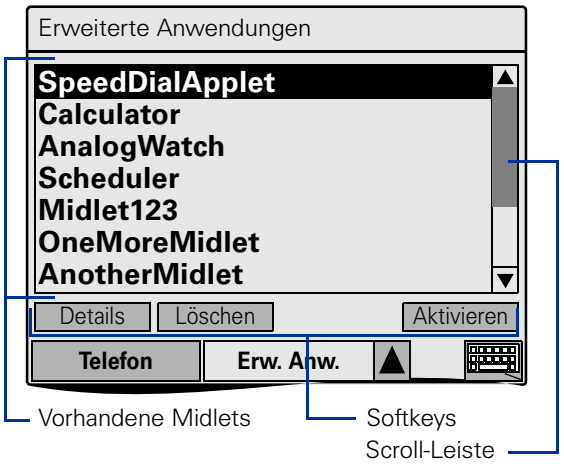
Nachfolgend wird zunächst die allgemeine Bedienung des Registers „Java“ erklärt, danach folgt eine Beschreibung des Beispiel-Midlets „SpeedDialApplet“ → Seite 149.

Allgemeine Bedienung

Das Register „Java“ bietet Ihnen eine Schnittstelle, mit der Sie Ihr optiPoint 600 office mit zusätzlichen Funktionen erweitern können. Die Bedienung dieser Schnittstelle ist immer gleich.

Erweiterte Anwendungen

Auf Register klicken, um die Liste der im optiPoint 600 office verfügbaren Midlets aufzurufen. Standardmäßig wird dort „SpeedDialApplet“ angeboten.
Zum Laden weiterer Midlets in das optiPoint 600 office fragen Sie das zuständige Fachpersonal.



Schritt für Schritt

Eigenschaften anzeigen

Details

Informationen wie Dateigröße, Version usw., die zu jedem Midlet angeboten werden, werden angezeigt. Der Softkey „Cancel“ bricht die Anzeige ab.

Midlet löschen

Löschen

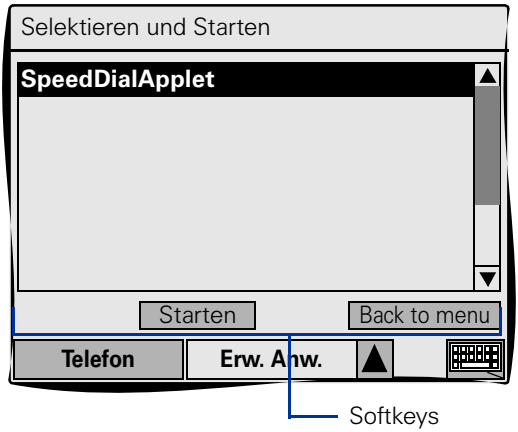
Das ausgewählte Midlet wird aus dem Speicher des optiPoint 600 office dauerhaft und ohne Rückfrage gelöscht.

Das Midlet „SpeedDialApplet“ → Seite 149 kann nicht gelöscht werden. Zur Aktualisierung dieses Applets wenden Sie sich an das zuständiges Fachpersonal.

Java-Umgebung starten

Aktivieren

Die Java-Umgebung wird gestartet und das gewählte Midlet in den Ausführungsbereich geladen.



Folgende Softkeys stehen zur Verfügung:

Starten

Midlet starten.

Back to menu

Java-Umgebung (= **V**irtual**M**achine) beenden. Dadurch wird die Ausführung des aktuellen Midlets sofort gestoppt, z. B. um ein anderes Midlet zu laden.

Die weitere Bedienung ist abhängig vom jeweils gestarteten Midlet (Beispiel: „SpeedDialApplet“ → Seite 149).

Schritt für Schritt

Beispielanwendung: Kurzwahlliste

Im optiPoint 600 office ist eine Beispielanwendung für das Erstellen und Wählen von Kurzwahleinträgen installiert (falls nicht, wenden Sie sich an das zuständige Fachpersonal).

Das hier gezeigte Midlet kann von dem in Ihrem optiPoint 600 office installierten abweichen.

Erweiterte Anwendungen

Auf Register klicken.
Dort finden Sie eine Zeile mit dem Midlet „SpeedDialApplet". Sind mehrere Einträge vorhanden, wählen Sie diesen aus.

Aktivieren

Starten Sie die Java-Umgebung.
Das Midlet „SpeedDialApplet" wird in den Ausführungsbereich geladen.

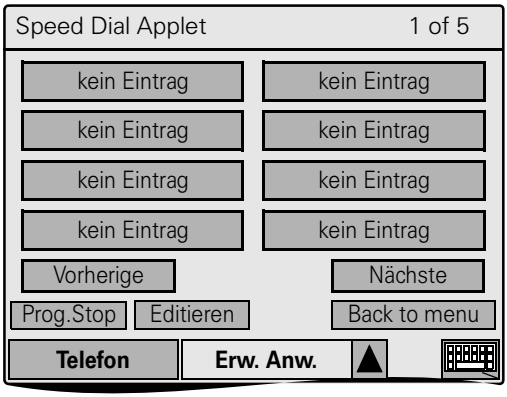
Starten

Starten Sie das Midlet.
Sie können nun Einträge erstellen → Seite 150.

Schritt für Schritt

Eintrag erstellen/ändern

Zunächst erscheint folgende Anzeige, bei der noch alle acht Kurzwahl-Felder leer sind.



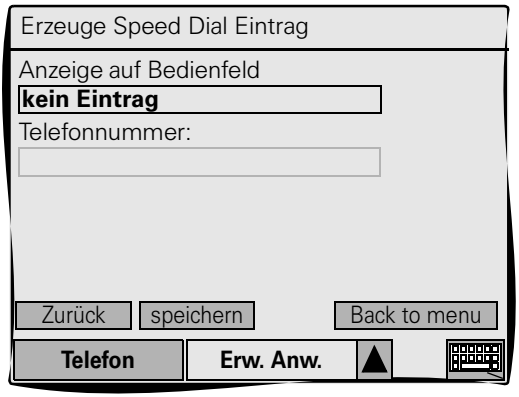
Weitere vier Seiten mit jeweils acht Feldern können Sie mit „Vorherige“ bzw. „Nächste“ auswählen.

Editieren

Wechseln Sie in den Editier-Modus.
Es erscheint zusätzlich der Hinweis „(Editier-Modus)“ in der Titelzeile.

kein Eintrag

Wählen Sie ein Feld zum Erstellen eines Eintrages aus und wählen Sie aus dem Aktionsmenü „Eintrag manuell eingeben“.



Schritt für Schritt

A B C

Geben Sie einen Namen ein, der zu der Rufnummer angezeigt werden soll (maximal 11 Zeichen; Zeichen eingeben → Seite 160).

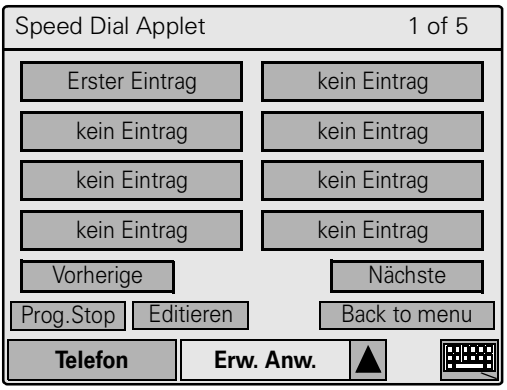
Geben Sie eine wählbare Rufnummer ein, die Sie per Schnellwahltaste erreichen möchten

speichern

Speichern Sie den Eintrag.

Eintrag wählen

Starten Sie das Midlet „SpeedDialApplet“ wie oben beschrieben → Seite 149.
Wenn Sie bereits mindestens einen Eintrag erstellt haben → Seite 150, erscheint z. B. folgende Anzeige.



Stellen Sie sicher, dass der Editier-Modus ausgeschaltet ist (kein zusätzlicher Hinweis „Editier-Modus“ in der Titelzeile).

Erster Eintrag

Das Auswählen eines Feldes startet sofort den Wählvorgang.
Die Anzeige wechselt zu „Telefon“.

Schritt für Schritt

Einen Eintrag aus dem Persönlichen Telefonbuch importieren:

Voraussetzung: Sie haben bereits Einträge in Ihrem Persönlichen Telefonbuch angelegt → Seite 127.

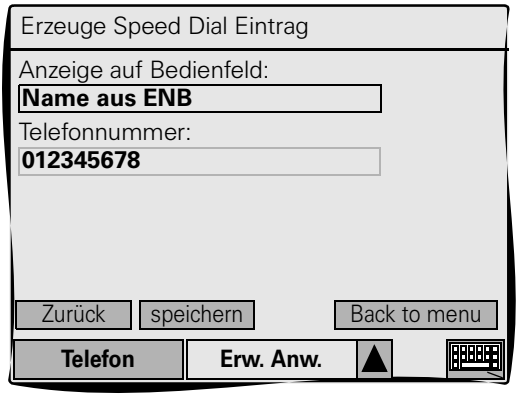
Starten Sie das Midlet „SpeedDialApplet“ → Seite 149 und aktivieren Sie den Editier-Modus.

kein Eintrag

Wählen Sie ein Feld zum Importieren eines Eintrages aus und wählen Sie aus dem Aktionsmenü „Importieren des ENB“.

Eine Liste der Einträge im Persönlichen Telefonbuch erscheint.

Wählen Sie den gewünschten Eintrag aus.



Lange Namen werden auf 11 Zeichen gekürzt.
Sie können nun Änderungen an dem Eintrag vornehmen.

speichern

Speichern Sie den Eintrag.

Eintrag löschen

Voraussetzung: Sie haben bereits Einträge im SpeedDialApplet angelegt → Seite 150.

Starten Sie das Midlet „SpeedDialApplet“ → Seite 149 und aktivieren Sie den Editier-Modus.

kein Eintrag

Wählen Sie ein Feld zum Löschen eines Eintrages aus und wählen Sie aus dem Aktionsmenü „Eintrag Löschen“.

Der ausgewählte Eintrag wird gelöscht.

Schritt für Schritt

Lokale Einstellungen

In der Anwendung „Service“ haben Sie, neben den Einstellmöglichkeiten für das Persönliche Telefonbuch (ab → Seite 135), die Möglichkeit, optiPoint 600 office-spezifische Einstellungen vorzunehmen.
Weitere Telefon-Einstellungen siehe → Seite 63.

Displaykontrast einstellen

Sie können den Displaykontrast in neun Stufen Ihren Lichtverhältnissen anpassen.

Service — Auf Register klicken.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefoneinstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Display-Einstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Kontrasteinstellung“ klicken oder Kennzahl eingeben.

<< **oder** >> — Auf Softkey klicken.

Speichern — Auf Softkey klicken.

Bei direkter Sonneneinstrahlung kann sich die Display-Lesbarkeit verschlechtern.

Schritt für Schritt

Display kalibrieren

Durch die Kalibrierung des Touch-Screen am optiPoint 600 office können Sie eine benutzerdefinierte Verschiebung und Skalierung zwischen Eingabe und Anzeige am Display festlegen. Dadurch können Bedienungsprobleme, verursacht z. B. durch Parallaxenfehler, ausgeglichen werden.

Service — Auf Register klicken.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefoneinstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Display-Einstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Touchscreen-Kalibrierung“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Auf Punkt 1 klicken.

Auf Punkt 2 klicken.

Auf Punkt 3 klicken.

Speichern — In Dialogfenster auf Softkey klicken.

Schritt für Schritt

Bediensprache wählen

Sie können die Sprache der Menüs und Texte in lokalen Anwendungen ändern.

Folgende Sprachen sind einstellbar (Sprachbereich A):
- Englisch UK
- Englisch US
- Deutsch
- Französisch
- Italienisch
- Spanisch
- Portugisisch
- Holländisch

Anzeigen im Menü „Administration“ sind nur in Englisch verfügbar.

Service — Auf Register klicken.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefoneinstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

3 **oder** PRE 3 — Auf Menüpunkt „Sprachauswahl“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Auf Auswahlliste klicken und Sprache wählen.

Speichern — Auf Softkey klicken.

Zusätzlich werden folgende Hinweise im Display angezeigt:
- Sprache, die für den Telefonie-Dialog der Kommunikationsplattform eingestellt wurde.
- Sprache, die anhand der Sprache im Telefonie-Dialog, für die Anwendungen vorgeschlagen wird.
- Sprachtyp der externen USB-Tastatur → Seite 210, wenn dieser erkannt worden ist.

Schritt für Schritt

Sprache der externen Tastatur wählen

Das optiPoint 600 office versucht, den Sprachtyp der über USB angeschlossenen Tastatur → Seite 210 automatisch zu erkennen. Falls dies nicht möglich ist, können Sie die Sprache der Tastatur manuell festlegen.

Folgende Sprachen sind einstellbar (Sprachbereich A):

- Englisch UK
- Englisch US
- Deutsch
- Spanisch
- Italienisch
- Französisch

Service — Auf Register klicken.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefoneinstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

4 **oder** 4 — Auf Menüpunkt „USB-Tastaturauswahl“ klicken oder Kennzahl eingeben.

▼ — Auf Auswahlliste klicken und Sprache wählen.

Speichern — Auf Softkey klicken.

Rücksetzzeit für Displayanzeige ändern

Sie können festlegen, ob und wenn ja, nach welcher Zeit ohne Benutzereingriff das Display auf die Standard-Anzeige (Register „Telefon“ → Seite 16) umschaltet.

Service — Auf Register klicken.

1 **oder** 1 — Auf Menüpunkt „Telefoneinstellungen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

5 **oder** 5 — Auf Menüpunkt „Inaktivitäts-Timeout“ klicken oder Kennzahl eingeben.

▼ — Auf Auswahlliste klicken und eine Zeit wählen bzw. deaktivieren.

Speichern — Auf Softkey klicken.

Schritt für Schritt

Persönliches Kennwort einrichten

Sie können das Standard-Kennwort für den Zugriff auf die Bereiche „Persönliche Optionen“ und den Telefonbuch-Editor ändern oder löschen.
Wenn kein Kennwort eingetragen ist, besteht für diese Bereiche kein Kennwortschutz.

Haben Sie das Kennwort vergessen, kann es auf das Standard-Kennwort zurückgesetzt werden (zuständiges Fachpersonal fragen).

Service — Auf Register klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliches Kennwort“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Wenn bereits ein Kennwort vergeben war:
Altes Kennwort eingeben.

Neues Kennwort eingeben. Maximal 24 Ziffern.

Neues Kennwort wiederholen.

OK — Auf Softkey klicken, um die Änderung zu übernehmen.

Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönliche Optionen.“

Schritt für Schritt

Web-Zugangsparameter einrichten

Wenn der Zugriff auf den WAP-Server kennwortgeschützt ist, müssen Sie hier die Zugangsdaten eintragen.

Service — Auf Register klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken.

3 **oder** 3 — Auf Menüpunkt „Web-Zugangsparameter“ klicken oder Kennzahl eingeben.

A B C — Benutzername eingeben.

Kennwort eingeben.

OK — Auf Softkey klicken, um die Änderung zu übernehmen.

Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönliche Optionen.“

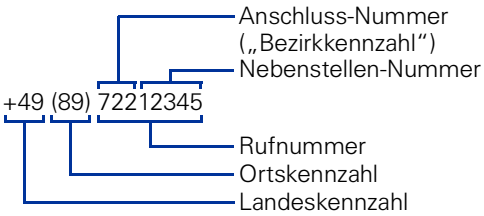
Schritt für Schritt

Wählregeln festlegen

Die Rufnummern in Ihrem Firmen-Telefonbuch → Seite 141 liegen im international standardisierten, kanonischen Format vor. Damit diese vom optiPoint 600 office korrekt gewählt werden können, müssen hier die Wählregeln (Konvertierungs-Informationen) festgelegt werden.

Bei Fragen zu den Wählregeln wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Beispiel einer Rufnummer im kanonischen Format:



Service — Auf Register klicken.

2 **oder** 2 — Auf Menüpunkt „Persönliche Optionen“ klicken oder Kennzahl eingeben.

ggf. — Kennwort eingeben (Standard-Kennwort: 123456) und auf „OK“ klicken.

4 **oder** 4 — Auf Menüpunkt „Wählregeln“ klicken oder Kennzahl eingeben.

Amtskennzahl eingeben (z. B. „0“).

Internationale Präfix eingeben (z. B. „00“).

Landeskennzahl eingeben (z. B. „49“ für Deutschland).

Nationales Präfix eingeben (z. B. „0“).

Ortskennzahl eingeben (z. B. „89“ für München).

Bezirkkennzahl eingeben (die Rufnummer ohne Nebenstellen-Nummer z. B. Ihrer Firma).

Speichern — Auf Softkey klicken, um die Änderung zu übernehmen.

Die Anzeige wechselt zum Menü „Persönliche Optionen“.

Schritt für Schritt

Display-Tastatur der grafischen Oberfläche

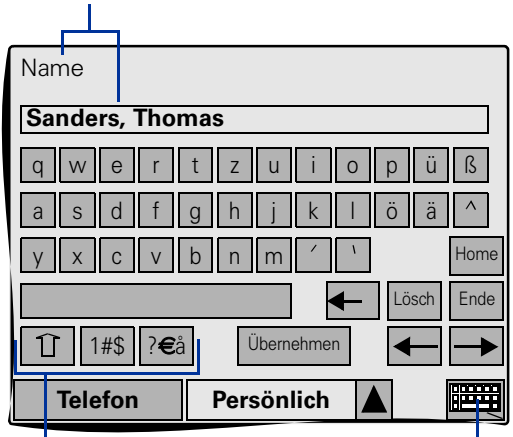
Zum Eingeben von Texten, Ziffern und Sonderzeichen in der grafischen Oberfläche haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Über eine externe Tastatur – angeschlossen über die USB-Schnittstelle (empfohlen) → Seite 210.
- Über die Wähltastatur – mehrfaches Betätigen von Tasten → Seite 215.
- Über die Display-Tastatur – im Display lässt sich eine Schreibtastatur einblenden (siehe unten),

Display-Tastatur verwenden

Display-Tastatur einblenden.

Feldname und Eingabefeld in einer lokalen Anwendung, z. B. „Persönlich“



Softkey zum Ein- und Ausblenden der Display-Tastatur

Softkeys zum Umschalten zwischen Groß-/Kleinschreibung, auf nummerische Zeichen und Interpunktions- und Sonderzeichen

Die Anzeige der alpha-nummerischen Tasten ist abhängig von der lokalen Spracheinstellung des optiPoint 600 office → Seite 155.

Schritt für Schritt

z. B. a b c — Alpha-nummerische Zeichen und Sonderzeichen eingeben.

^ ´ ` — Umschalten auf diakritische Zeichen.
Wurde die Eingabemöglichkeit von Zeichen wie z. B. „è“ aktiviert, erkennt man das an den betroffenen Softkeys selbst (z. B. „e“ wird als „è“ dargestellt) und durch die Invertierung der Softkeys zum Umschalten (Softkey wird schwarz dargestellt).

Außer den alphabetischen Softkeys stehen folgende Softkeys zur Auswahl:

⇧ **oder** ABC — Auf Großbuchstaben umschalten.

⇩ **oder** abc — Auf Kleinbuchstaben umschalten.

1#$ — Auf erste Alternativbelegung umschalten (z. B. nummerische Zeichen, Interpunktionszeichen, Klammern).

?€å — Auf zweite Alternativbelegung umschalten (z. B. Währungssymbole).

Home — Cursor an den Zeilenanfang setzen.

← — Zeichenweise links vom Cursor löschen.

Lösch — Zeichenweise rechts vom Cursor löschen.

Ende — Cursor an das Zeilenende setzen.

← → — Cursor nach links/rechts bewegen.

Übernehmen — Display-Tastatur beenden und erstellten/geänderten Text in Eingabefeld übernehmen.

Schritt für Schritt

Anwendungen der alternativen grafischen Oberfläche

Diese Oberfläche steht Ihnen bei der Anschlussart HFA und erst nach einer Aktualisierung der Telefon-Software zur Verfügung (zuständiges Fachpersonal fragen).

Diese alternative Oberfläche unterscheidet sich gegenüber der herkömmlichen Oberfläche → Seite 124 hauptsächlich durch die unterschiedliche grafische Darstellung. Dazu kommen einige wenige Funktionsunterschiede:

- Zusätzlich: Sprachwahl (noch nicht verfügbar).
- Zusätzlich: Displaysperre → Seite 165.
- Unterschiedliche Bedienung mithilfe der Navigationstasten und der externen Tastatur → Seite 210.
- Konfigurationsmöglichkeiten über die Web-Schnittstelle → Seite 200.
- Umfang des Administrationsbereichs (nicht Inhalt dieser Anleitung).

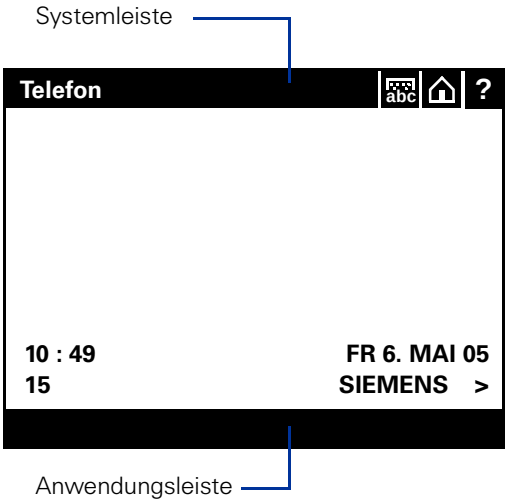
Übersicht

Sie können zu jeder Zeit zwischen dem Anwendungsmenü und der Telefonanwendung durch Klick auf das jeweilige Symbol in der Systemleiste (im Display rechts oben) wechseln → Seite 166.

Schritt für Schritt

Telefonanwendung

Wenn Sie den Hörer abheben, um zu wählen, oder um einen eingehenden Anruf anzunehmen, schaltet die Anzeige des Displays automatisch auf die Telefonanwendung um.



Schritt für Schritt

Anwendungsmenü

Symbole zum Starten der Anwendungen

In der lokalen Datenbank Ihres optiPoint 600 office können Sie bis zu 640 Einträge speichern. Das Persönliche Telefonbuch ist individuell konfigurierbar und es besteht die Möglichkeit des Datenaustausches zwischen PC und optiPoint 600 office → Seite 168.

Sie können die Telefonanwendung starten → Seite 163.

Einen Gesprächspartner in Ihrem firmenweiten Telefonbuchverzeichnis finden und dessen Rufnummer direkt wählen. Die eingebaute LDAP-Schnittstelle macht es möglich → Seite 179.

Mit Hilfe des WAP-Browsers haben Sie einerseits Zugriff auf Informationen, die Ihre Firma bereitstellt. Besteht eine WAN-Verbindung, können Sie ebenfalls die WAP-Angebote des Internets nutzen → Seite 182.

Sie können unterschiedliche Programme nutzen, die in das optiPoint 600 office geladen wurden → Seite 188.

Schritt für Schritt

Hier können Sie Konfigurationen für das Display (Helligkeit, Kontrast, Passwortschutz) Ihres optiPoint 600 office vornehmen → Seite 195.

Der Zugang zum Administrationsbereich ist dem zuständigen Fachpersonal vorbehalten.

Zum Konfigurieren der Anwendungen **LDAP**, **Browser** und **Prog.** sind weiterführende Kenntnisse erforderlich, die nicht alle in diesem Handbuch erläutert werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Fachpersonal.

Bedienung bei aktiver Display-Sperre

Nur notwending, wenn die Display-Sperre eingerichtet ist, siehe → Seite 196.

Auf das Symbol in der Startseite klicken, dessen Anwendung Sie öffnen möchten (z. B. ENB). Das Schloss-Symbol zeigt, dass diese Anwendung vor unbefugtem Zugriff geschützt ist. Das Fenster „Entsperren“ öffnet sich.

A B C

Geben Sie in das Eingabefeld das entsprechende Passwort für das Entsperren ein (Zeichen eingeben → Seite 160).

Haben Sie das Kennwort vergessen, kann es auf das Standard-Kennwort zurückgesetzt werden (zuständiges Fachpersonal fragen).

Schritt für Schritt

System- und Anwendungsleiste

In der System- und Anwendungsleiste des Displays → Seite 166 Ihres optiPoint 600 office erscheinen in verschiedenen Situationen immer wiederkehrend Informationen und Display-Tasten.
Die Display-Tasten führen beim Anklicken Standard-Funktionen aus.

Im linken Bereich der Systemleiste:

Hier wird jeweils die aktuelle Anwendung/Funktion angezeigt, in der Sie sich befinden.

Im rechten Bereich der Systemleiste:

Öffnet die Display-Tastatur zur Eingabe von Zeichen, siehe → Seite 160.

Öffnet die Telefonanwendung zur Ausführung von Telefoniefunktionen → Seite 163.

Wechselt von der aktuellen Anwendung zur Startseite, ohne die Anwendung zu schließen → Seite 164.

Ruft die Hilfe-Funktion auf.

Im linken Bereich der Anwendungsleiste:

Hier werden Display-Tasten mit unterschiedlichem Textinhalt angezeigt, die anwendungsabhängig Funktionen ausführen. Beispiele:

Aktive Display-Taste (hell umrahmt):
Durch Anklicken (oder durch Drücken der Taste ☑) wird die Funktion ausgeführt.

Neutrale Display-Taste (kein Rahmen).

Im rechten Bereich der Anwendungsleiste:

Schließt die aktuelle Anwendung.

Öffnet/Schließt das Kontext-Menü mit nützlichen Funktionen, passend zur aktuellen Anwendungssituation.

Schritt für Schritt

Dialog-Meldungen

In verschiedenen Situationen verlangt das optiPoint 600 office vom Benutzer eine Bestätigung einer Information in einem Dialog-Fenster. Abhängig vom Inhalt stehen die Schaltflächen „OK“, „Yes“, „No“ und „Cancel“ zur Verfügung.

Beantworten Sie die **Frage** durch Klicken auf eine der beiden Schaltflächen.

Bestätigen Sie die **Warnmeldung**. Sie erscheint z. B. als Sicherheitsabfrage beim Löschen von Telefonbucheinträgen.

Ein **Fehler** ist aufgetreten. Versuchen Sie den in der Meldung beschriebenen Fehler zu beheben. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihr zuständiges Fachpersonal.

Lesen Sie die **Info-Meldung**. Sie erscheint z. B. während einer Datenübertragung.

Die aktuellen Anzeigen im Register „Telefon“ und in den einzelnen lokalen Anwendungen sind von einander unabhängig.
Das bedeutet, dass wenn Sie sich z. B. im Persönlichen Telefonbuch befinden und die Anzeige wechselt auf „Telefon“, weil Sie einen eingehenden Anruf angenommen haben, erhalten Sie nach Zurückschalten auf das Persönliche Telefonbuch exakt die Anzeige, wie vor dem Verlassen.

Bei den Beschreibungen der lokalen Anwendungen → Seite 124 wird stets vom Ruhezustand der jeweiligen Anwendung ausgegangen. Ist der Zustand nach Aufruf einer Anwendung undefiniert, wählen Sie zunächst „Abbrechen“, „Beenden“, oder „Menü“, bis der jeweilige Ruhezustand angezeigt wird.

Schritt für Schritt

Persönliches Telefonbuch

In der Anwendung „ENB“ Ihres optiPoint 600 office können Sie Rufnummern und Zusatzinformationen speichern, z. B. Adressen und Fax-Nummern von Gesprächspartnern.

Pro Name/Eintrag lassen sich vier verschiedene Rufnummern und vier Zusatzinformationen hinterlegen. Eine der Rufnummern kann als standard festgelegt werden.

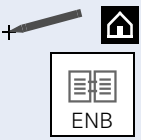
Telefonbucheinträge können per USB-Schnittstelle → Seite 175 oder per LAN-Schnittstelle → Seite 176 mit einem PC bzw. LAN-Server ausgetauscht werden.

Mit dem Persönlichen Telefonbuch wählen

Sie können den hier beschriebenen Ablauf durch den Einsatz einer externen Tastatur stark vereinfachen → Seite 55.

Die Tastatur kann direkt am optiPoint 600 office per USB angeschlossen sein → Seite 210 oder durch die Verwendung des Programms „PCUserClient.exe“ in Verbindung mit einem PC → Seite 212 eingesetzt werden.

Voraussetzung: Im Persönlichen Telefonbuch sind Einträge/Namen mit Rufnummern gespeichert → Seite 127.

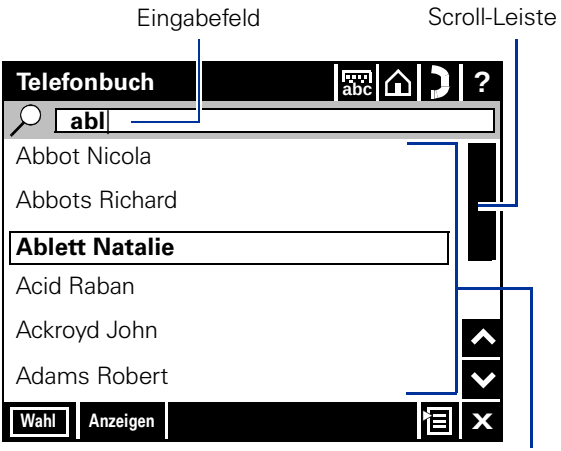


Auf das Symbol in der Systemleiste klicken.

Auf das Symbol der Startseite → Seite 164 klicken, um das persönliche Telefonbuch zu öffnen.

Das Persönliche Telefonbuch wird geöffnet:

Schritt für Schritt



Erscheint beim Aufrufen des persönlichen Telefonbuchs eine andere Anzeige, wählen Sie „Abbrechen", „Menü" bzw. „Beenden", bis diese Anzeige erscheint.

Eintrag suchen

Gewünschten Namen markieren.
Sind mehr als sechs Namen gespeichert, erscheint eine Scroll-Leiste. Durch Ziehen der Scroll-Leiste blättern Sie in der Liste.

oder

A B C

Gewünschten Namen bzw. Anfangsbuchstaben ins Eingabefeld eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160).
Der Name wird umrahmt dargestellt.
Durch jeden eingegebenen Buchstaben grenzen Sie die Auswahl ein.

Eingegebene Buchstaben zeichenweise rückwärts löschen.

Schritt für Schritt

Standard-Rufnummer wählen

Voraussetzung: Eine Rufnummer des markierten Namen wurde als Standard-Rufnummer festgelegt, siehe → Seite 172. Ansonsten wählen Sie die Rufnummer gezielt, siehe → Seite 170.

Bestätigen.

oder

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Die Rufnummer wird gewählt. Die Anzeige wechselt zur Telefonanwendung, siehe → Seite 163.

Rufnummer gezielt wählen

Wählen Sie eine Rufnummer gezielt, wenn Sie eine von der Standard-Rufnummer abweichende Nummer wählen möchten.

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Die zum Namen eingetragene Rufnummern werden angezeigt.

Gewünschten Rufnummer markieren. Die gewählte Rufnummer wird umrahmt angezeigt.

Bestätigen.

oder

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Die Rufnummer wird gewählt. Die Anzeige wechselt zur Telefonanwendung, siehe → Seite 163.

Neuen Eintrag anlegen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Neuer Eintrag

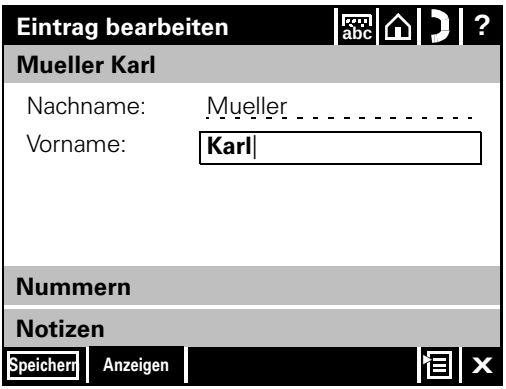
Menüpunkt „Neuer Eintrag“ auswählen. Das Formular „Eintrag bearbeiten“ öffnet sich. Es beinhaltet folgende Register:

- Register „Name“, siehe → Seite 171
- Register „Nummern“, siehe → Seite 172
- Register „Notizen“, siehe → Seite 173

Schritt für Schritt

Register „Name“

„Nachname:“ ist das einzige Feld, welches einen Eintrag beinhalten muss. Sie können hier alle Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben.



A B C Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Nachname: Geben Sie hier den Familienname der entsprechenden Person ein.
- Vorname: Geben Sie hier den Vorname der entsprechenden Person ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Schritt für Schritt

Register „Nummern“

Mit den Optionsfeldern können Sie durch Setzen bestimmen, welche der eingegebenen Rufnummern beim Wählen aus dem persönlichen Telefonbuch automatisch gewählt wird (Standard-Rufnummer) → Seite 55.

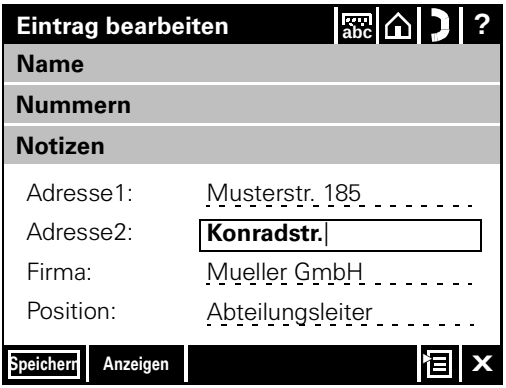
A B C Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Geschäft: Geben Sie hier die primäre geschäftliche Telefonnummer der entsprechenden Person ein.
- Geschäft2: Geben Sie hier die sekundäre geschäftliche Telefonnummer der entsprechenden Person ein.
- Mobil: Geben Sie hier die Mobiltelefonnummer der entsprechenden Person ein.
- Privat: Geben Sie hier die private Telefonnummer der entsprechenden Person ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Schritt für Schritt

Register „Notizen“



A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Adresse1: Geben Sie hier die erste Adresszeile der entprechenden Person ein.
- Adresse2: Geben Sie hier die zweite Adresszeile der entsprechenden Person ein.
- Firma: Geben Sie hier die Firma der entsprechenden Person ein.
- Position: Geben Sie hier die Position der entsprechenden Person ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Eintrag sichern

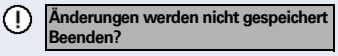
Taste drücken, um den Eintrag zu sichern.

oder

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken.

Eingabe abbrechen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Eine Warnmeldung öffnet sich.



Vorgenommene Änderungen werden nicht gespeichert.

Bestätigen.

Schritt für Schritt

Eintrag suchen

Voraussetzung: Es sind bereits Einträge/Namen im persönlichen Telefonbuch vorhanden → Seite 127.

Gewünschten Namen markieren.
Sind mehr als sechs Namen gespeichert, erscheint eine Scroll-Leiste. Durch Ziehen der Scroll-Leiste blättern Sie in der Liste.

oder

A B C

Gewünschten Namen bzw. Anfangsbuchstaben ins Eingabefeld eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160).
Der Name wird umrahmt dargestellt.
Durch jeden eingegebenen Buchstaben grenzen Sie die Auswahl ein.

Eintrag anzeigen

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Sie können alle Register des Eintrages aufrufen, um detailierte Informationen zu erhalten.

Eintrag bearbeiten

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Bearbeiten

Menüpunkt „Bearbeiten“ auswählen. Sie können nun in den entprechenden Registern die gewünschten Eingabefelder editieren.

Eintrag löschen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Eintrag löschen

Menüpunkt „Eintrag löschen“ auswählen. Eine Warnmeldung öffnet sich.

Aufnahme wird gelöscht
Sind Sie sicher?

Bestätigen. Ausgewählter Eintrag wird gelöscht.

Schritt für Schritt

Alle Einträge löschen

Alle Einträge Ihres persönlichen Telefonbuches werden unwiderruflich gelöscht. Es empfiehlt sich daher eine Sicherungskopie zu erstellen,siehe → Seite 178.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Alles löschen

Menüpunkt „Alles löschen“ auswählen. Eine Warnmeldung öffnet sich.

Alles löschen
Sind Sie sicher?

Bestätigen. Alle Einträge des persönlichen Telefonbuches werden gelöscht.

Persönliches Telefonbuch per USB importieren/exportieren

Sie können alle Einträge eines Persönlichen Telefonbuchs von Ihrem PC auf Ihr optiPoint 600 office übertragen und auch von dort aus auf den PC speichern.

Voraussetzungen: Es besteht eine betriebsbereite USB-Verbindung[1] zwischen dem PC und Ihrem optiPoint 600 office und das Programm „ENB Update Tool Comfort“ wurde von Ihnen oder dem Fachpersonal installiert und konfiguriert.

Das Programm „ENB Update Tool“ mit einer ausführlichen Anleitung zur Durchführung der Datenübertragung ist im Internet unter www.siemens.de/hipath downloadbar.

[1] Sachnummer des USB-Kabels: S30267-Z360-A30-1, der erforderliche USB-Treiber (im Programm „CallBridge TU“ enthalten) ist im Internet unter www.siemens.de/hipath downloadbar.

Schritt für Schritt

Persönliches Telefonbuch per LAN importieren/exportieren

Sie können alle Einträge eines Persönlichen Telefonbuchs von einem Server in Ihrem LAN auf Ihr optiPoint 600 office übertragen und auch von dort aus auf den LAN-Server speichern. Dies ist z. B. für eine Datensicherung bzw. Datenwiederherstellung sinnvoll.

Export von Daten aus Microsoft Outlook siehe → Seite 217.

Voraussetzung: Die LAN- und FTP-Einstellungen müssen korrekt eingerichtet sein.

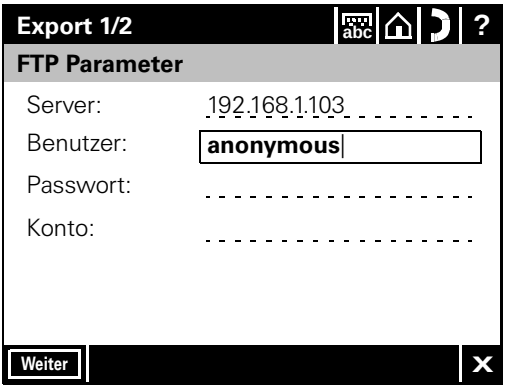
Telefonbuch exportieren

Voraussetzung: Es sind bereits Einträge/Namen im persönlichen Telefonbuch vorhanden → Seite 127.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Export

Menüpunkt „Export“ auswählen. Das Fenster „Export 1/2“ öffnet sich.



A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Server: Geben Sie hier die IP-Adresse des FTP-Servers ein.
- Benutzer: Geben Sie hier den Namen ein, der im FTP-Server als Benutzer für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.
- Passwort: Geben Sie hier das Kennwort ein, das im FTP-Server als Kennwort für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.

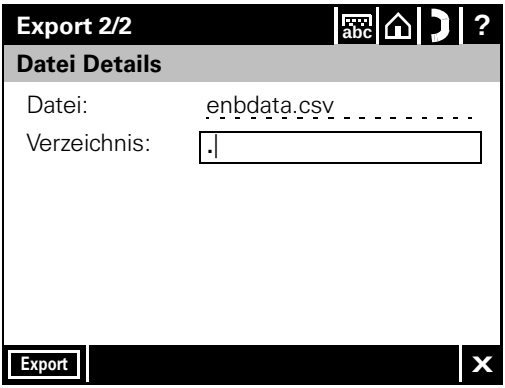
Schritt für Schritt

- Konto: Geben Sie hier das Konto für den Zugriff auf den FTP-Server ein, falls erforderlich.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Weiter

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken.



A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Datei: Geben Sie hier den Namen mit Dateinamenserweiterung der zu exportierenden Datei an.
- Verzeichnis: Geben Sie hier das entsprechende Verzeichnis der zu exportierenden Datei an.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Export

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Ein Informationsfenster öffnet sich.

TB exportieren
Bitte warten...

Exportvorgang ist aktiv.

Exportfehler

Exportfehler
Einstellungen überprüfen

Ein Fehlermeldungsfenster öffnet sich. Bestätigen Sie und überprüfen Sie die LAN- und FTP-Einstellungen.

Schritt für Schritt

Telefonbuch importieren

Voraussetzung: Es liegt bereits eine exportierte Datei im entsprechenden FTP-Verzeichnis (z. B. enbdata.csv), siehe → Seite 176.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Import

Menüpunkt „Import“ auswählen. Das Fenster „Import 1/2“ öffnet sich.

Die Vorgehensweise für das Importieren des persönlichen Telefonbuches ist die gleiche wie für das Exportieren, siehe → Seite 176.

Schritt für Schritt

Firmen-Telefonbuch

Die Anwendung „LDAP“ zeigt im Start-Display eine Suchmaske, mit deren Hilfe Sie schnell und komfortabel Einträge in Ihrem Firmen-Telefonbuch finden und direkt wählen können.

Voraussetzung: Sie haben Zugriff per LAN auf ein firmenweites Telefonbuch-Verzeichnis und die Wählregeln sind korrekt eingetragen.

Bei Fragen zur Verfügbarkeit und zu den Wählregeln wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Firmen-Telefonbuch öffnen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken.

Auf das Symbol der Startseite → Seite 164 klicken, um das Firmen-Telefonbuch zu öffnen.

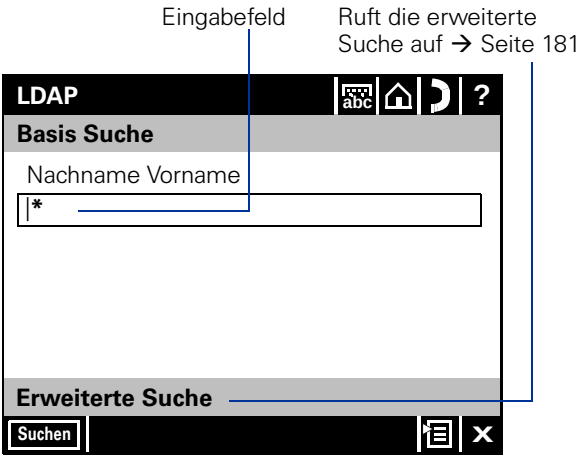
Template Fehler

Ein Fehlermeldungsfenster öffnet sich. Überprüfen Sie die LAN- und LDAP-Einstellungen.

Bestätigen Sie, wenn Sie dennoch fortfahren möchten. Ein Zugriff auf den LDAP-Server ist jedoch nicht möglich.

Schritt für Schritt

Register „Basis Suche“



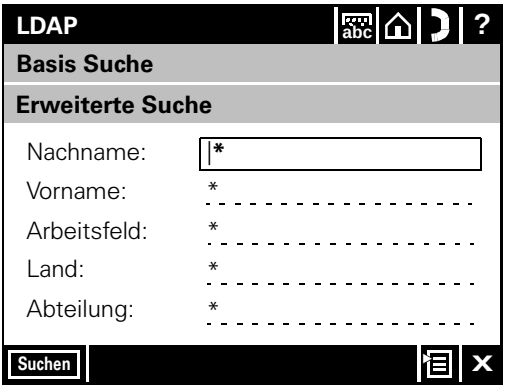
A B C Gewünschten Namen bzw. Anfangsbuchstaben ins Eingabefeld eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160).
Der Name wird umrahmt dargestellt.
Durch jeden eingegebenen Buchstaben grenzen Sie die Auswahl ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um die Basis Suche zu starten.

Schritt für Schritt

Register „Erweiterte Suche“



A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Nachname: Geben Sie hier den Nachnamen der zu suchenden Person ein.
- Vorname: Geben Sie hier den Vornamen der zu suchenden Person ein.
- Arbeitsfeld: Geben Sie hier die berufliche Funktion der zu suchenden Person ein.
- Land: Geben Sie hier das Land der zu suchenden Person ein.
- Abteilung: Geben Sie hier die Abteilung der zu suchenden Person ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um die Erweiterte Suche zu starten.

Schritt für Schritt

WAP-Browser

Mit Hilfe der Anwendung „Browser“ haben Sie Zugriff auf Informationen Ihres firmeneigenen Intranets.

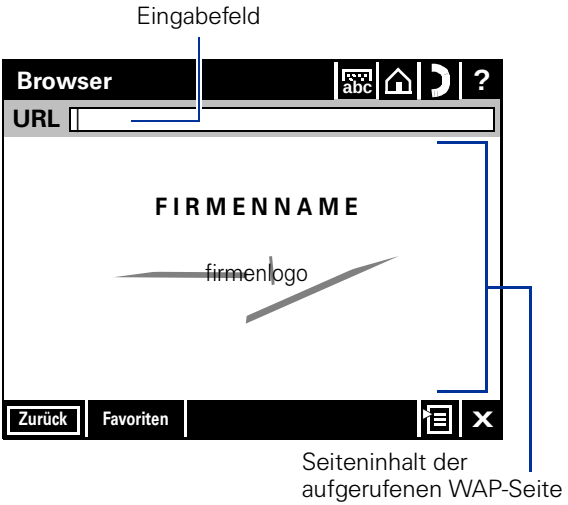
Voraussetzung: Sie haben Zugriff per LAN auf ein firmenweites WAP-Angebot.

Bei Fragen zur Verfügbarkeit wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

WAP-Browser öffnen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken.

Auf das Symbol der Startseite → Seite 164 klicken, um den WAP-Browser zu öffnen.



A B C Gewünschte WAP-Adresse ins Eingabefeld eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160). Der Name wird umrahmt dargestellt. In der Anwendungsleiste erscheint der Softkey „Gehen Sie.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um den Inhalt der WAP-Seite aufzurufen.

Schritt für Schritt

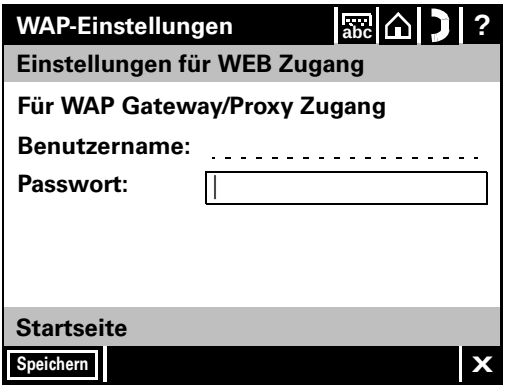
WAP-Einstellungen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Einstellungen

Menüpunkt „Einstellungen“ auswählen. Das Fenster „WAP-Einstellungen“öffnet sich.

Register „Einstellungen für WEB Zugang“



A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

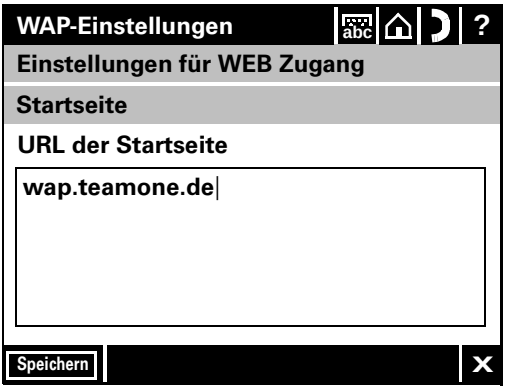
- Benutzername: Geben Sie hier den Benutzernamen für den WAP Gateway/Proxy Zugang ein.
- Passwort: Geben Sie hier das Passwort für den WAP Gateway/Proxy Zugang ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um die Eingabe zu sichern.

Schritt für Schritt

Register „Startseite“



A B C Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- URL der Startseite: Geben Sie hier die Domain der Startseite an. Diese wird unmittelbar nach dem öffnen des Menüs „Browser“ aufgerufen.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um die Eingabe zu sichern.

Favoriten

Favoriten anlegen

Sie haben die Möglichkeit, eine Liste der von Ihnen häufig verwendeten Domains mit Name und Adresse anzulegen. Gehen Sie wie folgt vor, um einen Favoriten anzulegen:

Favoriten Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken, siehe → Seite 182. Das Fenster „Favoriten“ öffnet sich.

Schritt für Schritt

Geben Sie die gewünschte WAP-Adresse in das Eingabefeld ein, z. B. wap.teamone.de. Die eingegebene Adresse wird in Fettschrift dargestellt.

Setzen Sie den Cursor außerhalb des Eingabefeldes. Die eingegebene Adresse wird in Normalschrift dargestellt.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

In Favoriten übernehmen

Menüpunkt „In Favoriten übernehmen“ auswählen. Die eingetragene WAP-Adresse ist nun unter dem Namen „Favourites“ gespeichert.

Speichern Sie mehrere WAP-Adressen, sind alle unter dem Namen „Favourites“ gespeichert. Um alle gespeicherten Einträge anzuzeigen, müssen Sie die Favoritenliste aktualisieren, siehe → Seite 185.
Möchten Sie den einzelnen WAP-Adressen einen entsprechenden Namen zuweisen, siehe → Seite 186.

Favoritenliste aktualisieren

Haben Sie mehrere WAP-Adressen gespeichert, müssen Sie die Favoritenliste aktualisieren, damit alle gespeicherten Einträge zu sehen sind.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Seite aktualisieren

Menüpunkt „Seite aktualisieren“ auswählen. Alle gespeicherten Einträge sind in der Favoritenliste zu sehen.

Schritt für Schritt

Favoriten verwalten

Sie haben die Möglichkeit, den gespeicherten WAP-Adressen einen entsprechenden Namen zuzuweisen. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, eine bereits gespeicherte WAP-Adresse zu editieren.

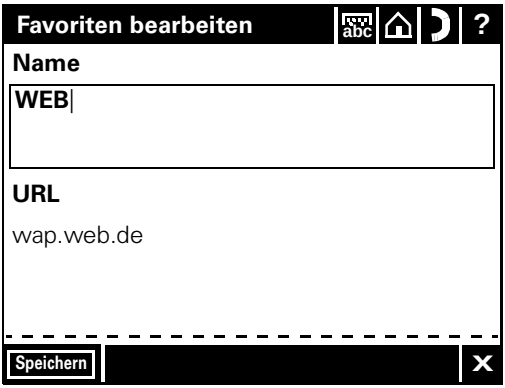
Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Favoriten bearbeiten

Menüpunkt „Favoriten bearbeiten“ auswählen. Die Favoritenliste mit allen gespeicherten Einträgen wird dargestellt.

Gewünschten Eintrag auswählen. Der ausgewählte Eintrag wird umrahmt in Fettschrift dargestellt.

Taste drücken, um den ausgewählten Eintrag zu bearbeiten. Das Fenster „Favoriten bearbeiten“ öffnet sich.



Schritt für Schritt

A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Name: Geben Sie hier den gewünschten Namen passend zur WAP-Adresse ein.
- URL: Geben Sie hier die entsprechende WAP-Adresse ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Taste drücken, um die Eingabe zu sichern.

Favoriten löschen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Favoriten bearbeiten

Menüpunkt „Favoriten bearbeiten“ auswählen. Die Favoritenliste mit allen gespeicherten Einträgen wird dargestellt.

Gewünschten Eintrag auswählen. Der ausgewählte Eintrag wird umrahmt in Fettschrift dargestellt.

Löschen

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken.

Eintrag löschen YAHOO von Ihren Favoriten

Eine Fragemeldung öffnet sich.

Taste drücken. Der ausgewählte Eintrag wird unwiderruflich gelöscht.

Schritt für Schritt

Verwenden von Java-Midlets

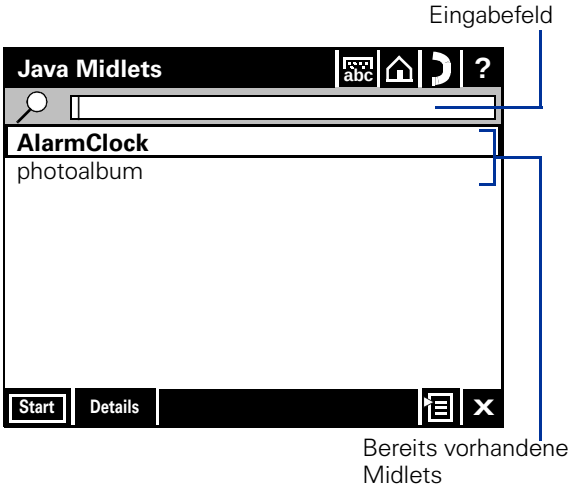
Java-Midlets sind kleine Programme, die lokal im optiPoint 600 office ausgeführt werden und dort für sehr unterschiedliche Funktionen eingesetzt werden können.
Denkbar sind z. B. Anwendungen mit Notizzettel-, Taschenrechner, Spiele oder Telefonbuch-Funktionen.

Programme-Anwendung öffnen

Die Anwendung „Erweiterte Anwendungen“ bietet Ihnen eine Schnittstelle, mit der Sie Ihr optiPoint 600 office mit zusätzlichen Funktionen erweitern können. Die Bedienung dieser Schnittstelle ist immer gleich.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken.

Auf das Symbol der Startseite → Seite 164 klicken. Das Formular „Java Midlets“ öffnet sich.



Java-Midlet hinzufügen

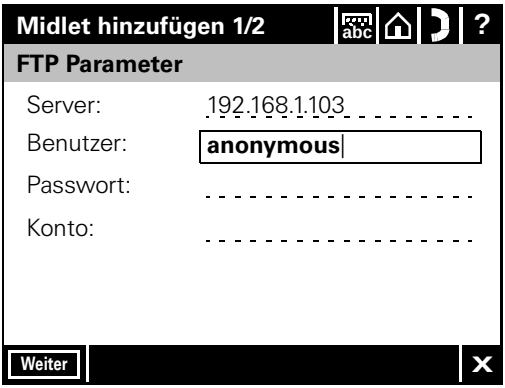
Voraussetzung: Die LAN- und FTP-Einstellungen müssen korrekt eingerichtet sein.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Schritt für Schritt

Midlet hinzufügen

Menüpunkt „Midlet hinzufügen“ auswählen. Das Fenster „Midlet hinzufügen 1/2“öffnet sich.



A B C

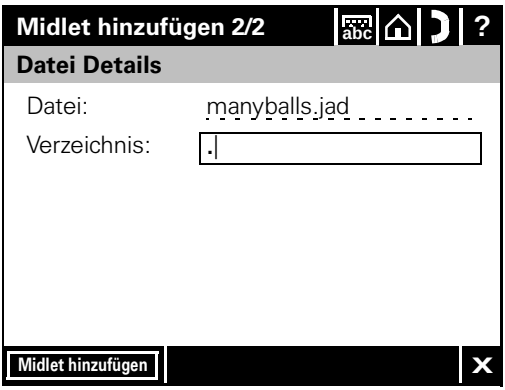
Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Server: Geben Sie hier die IP-Adresse des FTP-Servers ein.
- Benutzer: Geben Sie hier den Namen ein, der im FTP-Server als Benutzer für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.
- Passwort: Geben Sie hier das Kennwort ein, das im FTP-Server als Kennwort für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.
- Konto: Geben Sie hier das Konto für den Zugriff auf den FTP-Server ein, falls erforderlich.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Weiter

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken.



Schritt für Schritt

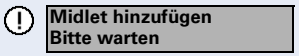
A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Datei: Geben Sie hier den Namen mit Dateinamenserweiterung der zu importierenden Datei an.
- Verzeichnis: Geben Sie hier das entsprechende Verzeichnis der zu importierenden Datei an.

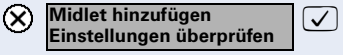
Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Ein Informationsfenster öffnet sich.



Importvorgang ist aktiv.

Importfehler



Ein Fehlermeldungsfenster öffnet sich. Bestätigen Sie und überprüfen Sie die LAN- und FTP-Einstellungen.

Java-Midlets suchen

Voraussetzung: Es sind bereits Java-Midlets auf Ihrem optiPoint 600 office hinterlegt → Seite 188.

Gewünschten Namen markieren.
Sind mehr als sechs Namen gespeichert, erscheint eine Scroll-Leiste. Durch Ziehen der Scroll-Leiste blättern Sie in der Liste.

oder

A B C

Gewünschten Namen bzw. Anfangsbuchstaben ins Eingabefeld eingeben (Zeichen eingeben → Seite 160).
Der Name wird umrahmt dargestellt.
Durch jeden eingegebenen Buchstaben grenzen Sie die Auswahl ein.

Java-Midlet anzeigen

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Es werden Informationen über das ausgewählte Midlet angezeigt.

Java-Midlet starten

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Die Java-Umgebung wird gestartet und das gewählte Java-Midlet in den Ausführungsbereich geladen.

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Das gewählte Java-Midlet wird gestartet.

Schritt für Schritt

Java-Midlet löschen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Eintrag löschen

Menüpunkt „Eintrag löschen“ auswählen. Eine Warnmeldung öffnet sich.

Aufnahme wird gelöscht
Sind Sie sicher?

Bestätigen. Ausgewählter Eintrag wird gelöscht.

Alle Einträge löschen

Alle Java-Midlets, die auf Ihrem optiPoint 600 office hinterlegt sind, werden unwiderruflich gelöscht.

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken. Das Kontext-Menü öffnet sich.

Alles löschen

Menüpunkt „Alles löschen“ auswählen. Eine Warnmeldung öffnet sich.

Alles löschen
Sind Sie sicher?

Bestätigen. Alle Java-Midlets werden gelöscht.

Beispielanwendung Kurzwahlliste

Im optiPoint 600 office ist eine Beispielanwendung für das Erstellen und Wählen von Kurzwahleinträgen installiert (falls nicht, wenden Sie sich an das zuständige Fachpersonal).

Das hier gezeigte Midlet kann von dem in Ihrem optiPoint 600 office installierten abweichen.

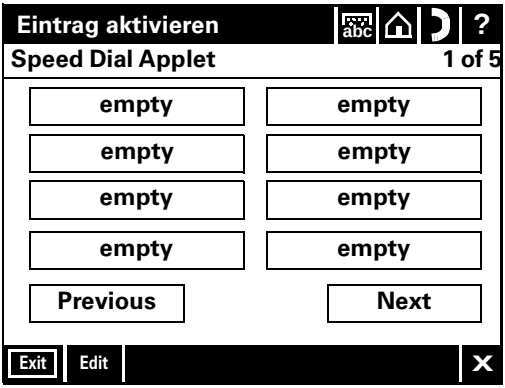
Java-Midlet „SpeedDialApplet“ starten

Wählen Sie das Java-Midlet „SpeedDialApplet“ aus, siehe → Seite 190 und starten Sie es, siehe → Seite 190.

Schritt für Schritt

Eintrag erstellen/bearbeiten

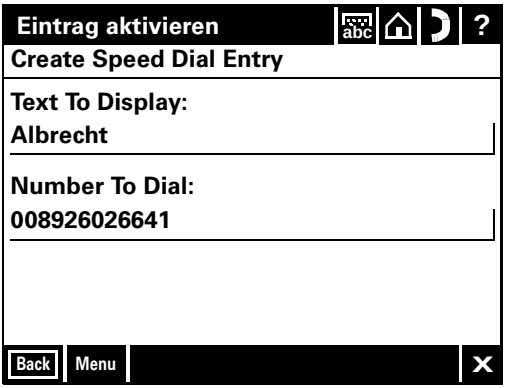
Zunächst erscheint folgende Anzeige, bei der alle Kurzwahl-Felder leer sind (Lieferzustand).



Weitere vier Seiten mit jeweils acht Feldern können Sie mit „Previous“ bzw. „Next“ auswählen. Gehen Sie wie folgt vor, um einer Kurzwahltaste einen Namen und eine Nummer zuzuweisen:

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Sie befinden Sich nun im Edit-Mode. Das Formular „Speed Dial Applet (Edit-Mode)“ öffnet sich.

Wählen Sie die gewünschte Kurzwahltaste. Wählen Sie „empty“ erstellen Sie einen Neueintrag, wählen Sie einen bereits vorhandenen Namen, können Sie diesen bearbeiten. Das Formular „Create Speed Dial Entry“ öffnet sich.



Schritt für Schritt

A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

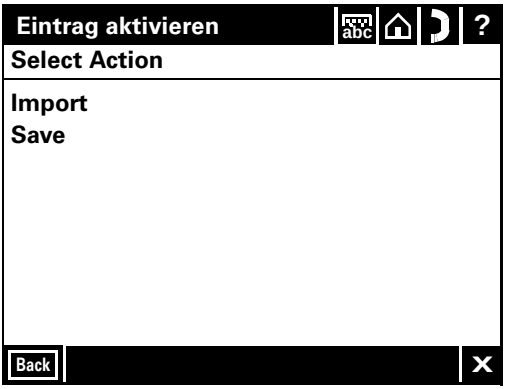
Der Name sowie die Rufnummer einer Kurzwahltaste kann maximal 15 Zeichen lang sein.

- Text To Display: Geben Sie hier den gewünschten Namen für die Kurzwahltaste ein.
- Number To Dial: Geben Sie hier die zugehörige Rufnummer der Kurzwahltaste ein.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Menu

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Das Formular „Select Action“ öffnet sich.



Klicken Sie auf „Save“. Der Eintrag ist nun in der Kurzwahlliste gespeichert.

Schritt für Schritt

Eintrag aus dem ENB importieren

Voraussetzung: Sie haben bereits Einträge in Ihrem Persönlichen Telefonbuch angelegt → Seite 127.

Starten Sie das Midlet „SpeedDialApplet“ → Seite 190 und aktivieren Sie den Editier-Modus → Seite 192.

empty

Wählen Sie ein Feld zum Importieren eines Eintrages aus. Das Formular „Create Speed Dial Entry“ öffnet sich. Name und Rufnummer des Eintrags werden falls vorhanden angezeigt.

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Das Formular „Select Action“ öffnet sich.

Klicken Sie auf „Import“. Das Formular „Select directory entry“ öffnet sich. Es enthält alle Einträge des persönlichen Telefonbuches ENB.

Klicken Sie auf den gewünschten Namen. Sind mehr als sechs Namen gespeichert, erscheint eine Scroll-Leiste. Durch Ziehen der Scroll-Leiste blättern Sie in der Liste.

Ist der Name oder die Rufnummer des Telefonbucheintrages länger als 15 Zeichen, kann der Eintrag nicht importiert werden.

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken. Das Formular „Select Action“ öffnet sich.

Klicken Sie auf „Save“. Der Eintrag ist nun in der Kurzwahlliste gespeichert.

Schritt für Schritt

Display-Einstellungen

Mit der Anwendung „Display“ können Sie die Anzeige des Touchscreen-Bildschirms Ihren Umgebungen anpassen.

Zum Schutz vor unbefugtem Gebrauch Ihres Gerätes können Sie eine Display-Sperre einrichten. Abhängig von der Zeit, die Sie eingestellt haben, wird die Sperre nach der letzten Benutzung aktiv und kann nur durch Eingabe des persönlichen Passwortes wieder aufgehoben werden.

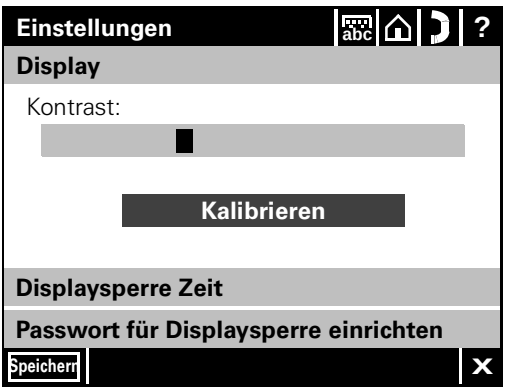
Display-Anwendung öffnen

Auf das Symbol in der Systemleiste klicken.

Auf das Symbol der Startseite → Seite 164 klicken. Das Formular „Einstellungen“ öffnet sich. Es beinhaltet folgende Register:

- Register „Display“, siehe → Seite 195
- Register „Displaysperre Zeit“, siehe → Seite 196
- Register „Passwort für Displaysperre einrichten“, siehe → Seite 196

Register „Display“



Kontrast einstellen: Klicken Sie auf die Scroll-Leiste und ziehen Sie diese nach rechts (stark/hell) bzw. nach links (schwach/dunkel).

Display kalibrieren: Klicken Sie auf den Softkey „Kalibrieren“ und folgen Sie den Anweisungen am Display.

Schritt für Schritt

Register „Displaysperre Zeit“

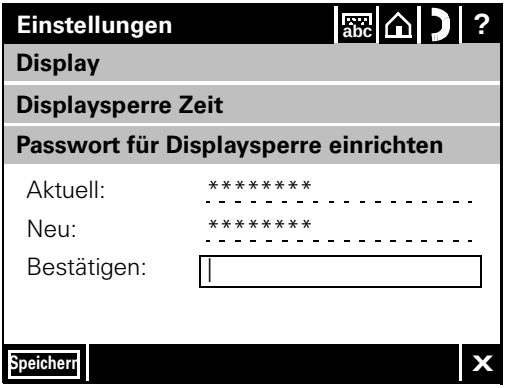
Die Display-Sperre ist werkseitig ausgeschalten und wird erst aktiv, nachdem Sie die entsprechenden Einstellungen gemacht haben.

Display-Sperre einschalten: Wählen Sie das Optionsfeld der Zeit aus, nach welcher die Display-Sperre aktiv sein soll (30 Sekunden bis 15 Minuten).

Weiterhin müssen Sie ein Passwort festlegen, mit welchen Sie die Display-Sperre wieder aufheben können, siehe → Seite 196.

Display-Sperre ausschalten: Wählen Sie das Optionsfeld „Displaysperre deaktiviert“.

Register „Passwort für Displaysperre einrichten“



Schritt für Schritt

A B C

Klicken Sie auf die entsprechenden Felder und machen Sie Ihre Einträge (Zeichen eingeben → Seite 160).

- Aktuell: Dieses Feld ist nach der ersten Festlegung des Passwortes ersichtlich. Geben Sie hier bei Passwortänderung das aktuell gültigen Passwort ein.
- Neu: Geben Sie hier das neue Passwort zum Aufheben der Displaysperre ein (mindestens 8 Zeichen).
- Bestätigen: Bestätigen Sie hier das Passwort.

Eingaben zeichenweise rückwärts löschen.

Einstellungen sichern

Taste drücken, um die Einstellungen zu sichern.

oder

Auf Softkey in der Anwendungsleiste klicken.

Schritt für Schritt

Display-Tastatur der alternativen grafischen Oberfläche

Zum Eingeben von Texten, Ziffern und Sonderzeichen in der grafischen Oberfläche haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Über eine externe Tastatur – angeschlossen über die USB-Schnittstelle (empfohlen) → Seite 210.
- Über die Wähltastatur – mehrfaches Betätigen von Tasten → Seite 215.
- Über die Display-Tastatur – im Display lässt sich eine Schreibtastatur einblenden (siehe unten),

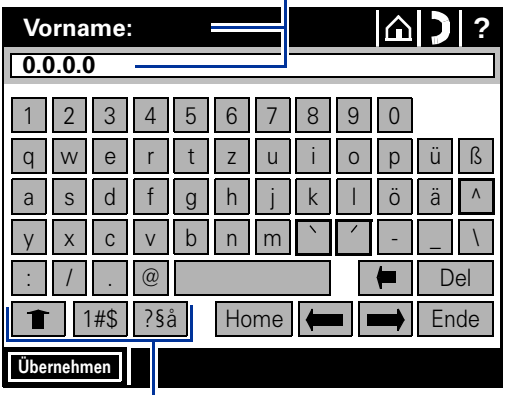
Display-Tastatur verwenden

Die Display-Tastatur kann immer dann aufgerufen werden, wenn die Eingabe von Zeichen möglich ist.

Display-Tastatur öffnen.

Die Tastatur wird am Display eingeblendet.

Feldname und Eingabefeld in einer Anwendung (Beispiel)



Softkeys zum Umschalten zwischen Groß-/Kleinschreibung, auf nummerische Zeichen und Interpunktions- und Sonderzeichen

Die Anzeige der alpha-nummerischen Tasten ist abhängig von der lokalen Spracheinstellung des optiPoint 600 office.

Schritt für Schritt

Auf das gewünschte Zeichen im Anwendungsbereich klicken.

z. B. a b c

Alpha-nummerische Zeichen und Sonderzeichen eingeben.

^ ` ´ ~ "

Umschalten auf diakritische Zeichen.
Wurde die Eingabemöglichkeit von Zeichen wie z. B. „è“ aktiviert, erkennt man das an den betroffenen Softkeys selbst (z. B. „e“ wird als „è“ dargestellt) und durch die Invertierung der Softkeys zum Umschalten (Softkey wird schwarz dargestellt).

Außer den alphabetischen Softkeys stehen folgende Softkeys zur Auswahl:

⇧ **oder** ABC

Auf Großbuchstaben umschalten.

⇩ **oder** abc

Auf Kleinbuchstaben umschalten.

1#$

Auf erste Alternativbelegung umschalten (z. B. nummerische Zeichen, Interpunktionszeichen, Klammern).

?§å

Auf zweite Alternativbelegung umschalten (z. B. Währungssymbole).

Home

Cursor an den Zeilenanfang setzen.

⇦

Zeichenweise links vom Cursor löschen.

Del

Zeichenweise rechts vom Cursor löschen.

Ende

Cursor an das Zeilenende setzen.

⇦ ⇨

Cursor nach links/rechts bewegen.

Übernehmen

Display-Tastatur beenden und erstellten/geänderten Text in Eingabefeld übernehmen.

Schritt für Schritt

Web-based Management Tool

Diese Funktionen stehen Ihnen bei der Anschlussart HFA und $U_{P0/E}$ (nicht bei HiPath 2000) zur Verfügung.
Bei $U_{P0/E}$ allerdings nur, wenn zusätzlich eine LAN-Verbindung zum Intranet besteht (zuständiges Fachpersonal fragen).

Allgemein

Das optiPoint 600 office ist mit einem HTTP-Webserver ausgestattet, der es erlaubt, Inhalte des Telefons auf einem Web-Browser eines im LAN integrierten PCs abzubilden („Web-based Management Tool“).

Das Web-based Management Tool enthält folgende Formular-Elemente:

User — Auf Link klicken, um zur entsprechenden Seite zu gelangen.

Auf Schaltfläche klicken, um die Änderungen im aktuellen Formular zu übernehmen. Hiermit werden die Änderungen in das optiPoint 600 office übertragen.

Auf Schaltfläche klicken, um die Änderungen im aktuellen Formular auf die bisherigen Werte im optiPoint 600 office zurückzusetzen.

Auf Schaltfläche klicken, um eine Aktion auszuführen (wie auch „Cancel“, „Save“ und „Delete“).

Aus Listenfeld eine Option auswählen.

Auf Optionsfeld klicken, um die entsprechende Funktion auszuwählen.

Schritt für Schritt

Vorbereitung

Web-based Management Tool öffnen

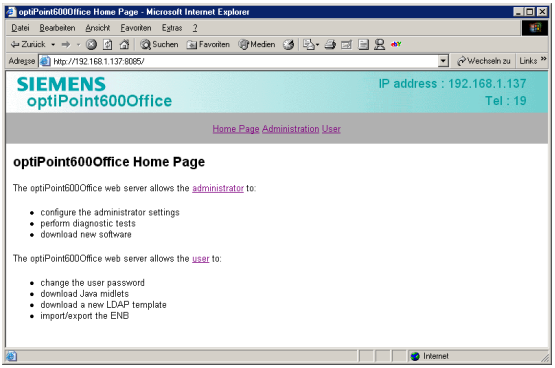
Zum Aufrufen der Oberfläche öffnen Sie einen Web-Browser und geben Sie die folgende URL ein:

http://[IP des Telefons]:8085

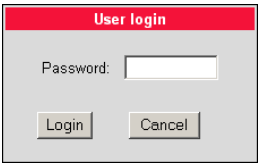
Wobei [IP des Telefons] für die IP-Adresse des optiPoint 600 office steht, das Sie abbilden möchten.

Fragen Sie bitte das zuständige Fachpersonal nach der IP-Adresse des optiPoint 600 office.

Es erscheint die Startseite :



Klicken Sie auf „User“.



Geben Sie das User-Kennwort für das optiPoint 600 office-Telefon ein (Standard: **123456**) und klicken Sie auf „Login“.

Schritt für Schritt

Web-based Management Struktur

Für das erfolgreiche Konfigurieren in diesem Bereich sind weiterführende Kenntnisse erfoderlich, die nicht alle in diesem Handbuch erläutert werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Fachpersonal.

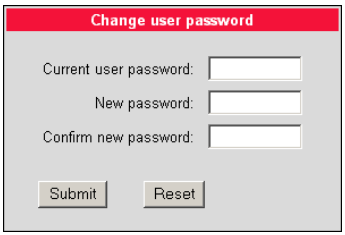
Das User-Menü bietet folgende Menüpunkte mit Untermenüs:

- User Actions → Seite 202
  - Change User Password → Seite 202
  - Clear User Data → Seite 202
- File Transfer → Seite 203
- WAP Favourites → Seite 204

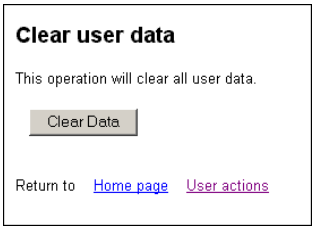
User Actions

Klicken Sie auf ein Feld in einer der Oberflächen-Abbildungen, um weitere Informationen zu diesem Feld zu erhalten.

Change user password



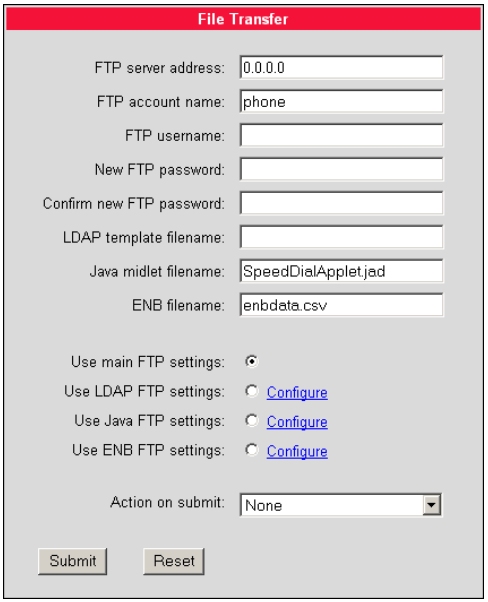
Clear user data



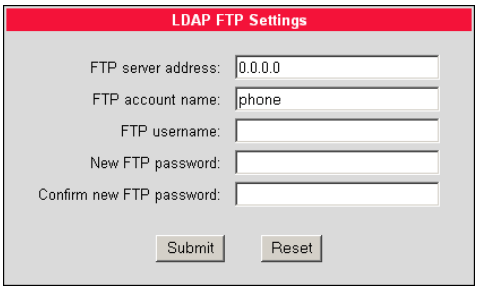
Schritt für Schritt

File Transfer

Klicken Sie auf ein Feld in einer der Oberflächen-Abbildungen, um weitere Informationen zu diesem Feld zu erhalten.

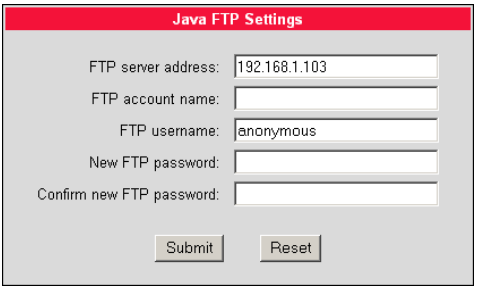


LDAP FTP Settings

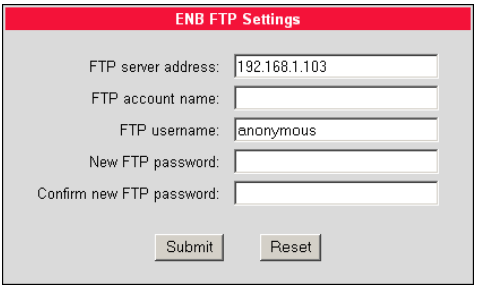


Schritt für Schritt

Java FTP Settings

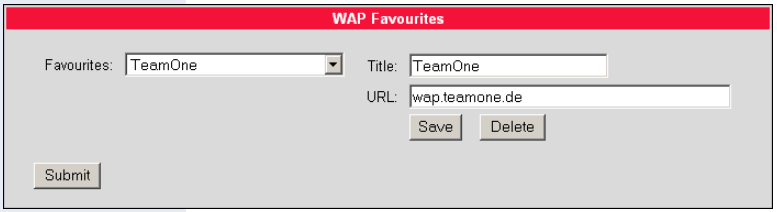


ENB FTP Settings



WAP Favourites

Klicken Sie auf ein Feld in einer der Oberflächen-Abbildungen, um weitere Informationen zu diesem Feld zu erhalten.



Schritt für Schritt

Erklärungen zu den Konfigurationsparametern

Die Symbole führen zu den jeweiligen Ablaufbeschreibungen:
- Bedienung am optiPoint 600 office
- Bedienung mittels Web-based Management Tool

Action on Submit
- Wählen Sie hier aus, ob nach dem Bestätigen mit „Submit“ eine der gewählten Aktionen ausgeführt werden soll. Verfügbare Aktionen:
  - None (keine Aktion ausführen)
  - Download LDAP template → Seite 207
  - Download Java midlet → Seite 206
  - Import ENB → Seite 205
  - Export ENB → Seite 205
- Vor dem Download müssen folgende Parameter eingerichtet sein:
  - Dateiname der Downloaddatei
  - FTP Server Address → Seite 206
  - FTP Account Name → Seite 205
  - FTP Username → Seite 206
  - FTP Passwort → Seite 206

→ Seite 203

Clear User Data
- Hiermit werden alle von Ihnen vorgenommenen Eintragungen am optiPoint 600 office gelöscht.

→ Seite 202

ENB Filename
- Wenn ein → ENB-Server eingesetzt wird, tragen Sie hier den Namen der ENB-Vorlagendatei an, die in Verbindung mit diesem Server verwendet wird.
- Die Datei muss auf dem → FTP-Server in einem definierten Verzeichnis vorliegen (→ FTP Server Address).
- Datei downloaden → Action on Submit.

→ Seite 176 und → Seite 203

FTP Account Name
- Geben Sie hier den Kontonamen des → FTP-Server ein.
- Minimale Länge: 1 Zeichen

Schritt für Schritt

- Maximale Länge: 24 Zeichen

→ Seite 176 und → Seite 203

FTP Password

- Geben Sie das Kennwort ein, das im → FTP-Server als Kennwort für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.
- Das Kennwort muss passend zum → FTP Username sein.
- Erlaubte Werte: Alphanummerisch
- Minimale Länge: 1 Zeichen
- Maximale Länge: 24 Zeichen

→ Seite 176 und → Seite 203

FTP Server Address

- Tragen Sie hier die → IP-Adresse des → FTP-Servers ein, um Up- und Downloads von Dateien von und zum optiPoint 600 office durchführen zu können

→ Seite 176 und → Seite 203

FTP Username

- Geben Sie den Namen ein, der im → FTP-Server als Benutzer für den Zugriff auf diesen Server festgelegt wurde.
- Der Name muss passend zum → FTP Password sein.
- Gültige Werte: 1 ... 24 Zeichen

→ Seite 176 und → Seite 203

Java Midlet Filename

- Java Midlets sind kleine Anwendungen (z. B. Spiele oder Zeitanzeige), die auf dem optiPoint 600 office eingesetzt werden können.
- Die Datei muss auf dem → FTP-Server in einem definierten Verzeichnis vorliegen → FTP Server Address.
- Datei downloaden → Action on Submit

→ Seite 188 und → Seite 203

Schritt für Schritt

LDAP Template Filename

- Wenn ein → LDAP-Server eingesetzt wird, tragen Sie hier den Namen der LDAP-Vorlagendatei ein, die in Verbindung mit diesem Server verwendet wird.
- Die Datei muss auf dem → FTP-Server in einem definierten Verzeichnis vorliegen (→ FTP Server Address).
- Datei downloaden → Action on Submit

→ Seite 203

User Password

- Hier können Sie das Kennwort ändern, das für den Zugang in den User-Bereich erforderlich ist.
- Erlaubte Werte: Nummerisch
- Minimale Länge: 6
- Maximale Länge: 9
- Standard Wert: 123456

→ Seite 202

WAP Favourites

- Wählen Sie aus dem Listenfeld Ihre gewünschten → WAP Favouriten aus. Sind keine Einträge vorhanden wird als Listeneintrag <empty> angezeigt. Favouriten eintragen siehe → WAP Title.

→ Seite 186 und → Seite 204

WAP Title

- Geben Sie hier den gewünschten Titel zur zugehörigen → WAP Favourites-Seite ein. Zum Zuweisen der URL siehe → WAP URL.

→ Seite 186 und → Seite 204

WAP URL

- Geben Sie hier die → URL passend zur zugehörigen → WAP Favourites-Seite ein.

→ Seite 186 und → Seite 204

Schritt für Schritt

Glossar zu den Konfigurationsparametern

DNS

Abkürzung für „**D**omain **N**ame **S**ystem."
Internet-Dienst zur Umsetzung von sprechenden Adress-Namen zu → IP-Adressen.

ENB

Persönliches Telefonbuch im optiPoint 600 office.

FTP

Abkürzung für „**F**ile **T**ransfer **P**rotocol."
Wird zur Übertragung von Dateien in Netzwerken verwendet, z. B. um Java-Midlets zu laden.

HFA

Abkürzung für „**H**icom **F**eature **A**ccess."
Stellt die Verbindung mittels Gateway (z. B. HG 1500 oder HG 3530) zwischen → IP-Telefonie und einer → PBX dar.

HTTP

Abkürzung für „**H**yper**t**ext **T**ransfer **P**rotocol."
Protokoll zur Übertragung von Daten in → IP-Netzen.

IP

Abkürzung für „**I**nternet **P**rotokoll."

IP-Adresse

Auch kurz „→ IP" genannt. Eindeutige Adresse eines Endgerätes im Netzwerk. Sie besteht aus vier Zahlenblöcken von jeweils 0 bis 255, getrennt durch einen Punkt. Zur einfacheren Schreibweise können sprechende Namen von einem → DNS in IP-Adressen aufgelöst werden.

LAN

Abkürzung für „**L**ocal **A**rea **N**etwork."

Schritt für Schritt

LDAP

Abkürzung für „**L**ightweight **D**irectory **A**ccess **P**rotocol." Vereinfachtes Protokoll für den Zugriff auf standardisierte Verzeichnissysteme, z. B. ein Firmentelefonbuch.

PBX

Abkürzung für „**P**rivate **B**ranch e**X**change." Private Telefonanlage, die verschiedene interne Geräte mit dem ISDN-Netzwerk verbindet.

URL

Abkürzung für Uniform Resource Locator Eine URL ist die Adresse einer Datei, auf die über das Internet zugegriffen werden kann. Der Art der Datei wird über das Zugriffsprotokoll bestimmt (nicht der Dateityp!). Beispielsweise werden vom HTTP-Protokoll HTML-Seiten, Java-Applets, CGI-Skrip-te usw. unterstützt. Eine URL besteht aus:

- Dem Zugriffsprotokoll
- Einem Rechnernamen (der Domäne)
- Einem spezifischen Dateinamen

WAP

Abkürzung für „**W**ireless **A**pplication **P**rotocol." Synonym für grafische Anwendungen auf Mobiltelefonen, Organizern und anderen geeigneten Endgeräten, übertragen nach dem gleichnamigen Protokoll.

Schritt für Schritt

Erweiterte Möglichkeiten der Telefonbedienung

Verwenden einer externen Tastatur

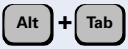
Mit der optionalen externen Siemens-Tastatur, einer beliebigen USB-Tastatur oder in Verbindung mit einem PC → Seite 212 können Sie Tastaturfunktionen verschiedener Anwendungen komfortabel und einfach bedienen.

Externe Tastatur

Allgemein: Führt die gewählte Funktion aus.

In Menüs: Wechselt in das Untermenü der fokussierten[1] Schaltfläche.

In Anwendungen (z. B. Persönliches Telefonbuch): Wechselt zwischen einzelnen Feldern oder Softkeys.



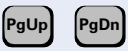
Wechselt zwischen den Anwendungen[2]. Zum Beispiel zwischen Telefonanwendung, Persönlichem Telefonbuch und Anwendungsmenü.

Nur in der alternativen grafischen Oberfläche → Seite 162: Wechselt zwischen den Anwendungen.

Bricht die aktuelle Anzeige ab, schließt Anwendungen oder beendet Dialogfenster.

Allgemein: Versetzt den Fokus[1] auf die Schaltfläche links/rechts daneben.
In Textfeldern: Versetzt den Cursor nach links/rechts.

Allgemein: Versetzt den Fokus[1] auf die Schaltfläche darüber/darunter.
In Listen und Listenfeldern: Blättert auf/ab.



In Listen und Listenfeldern:
Springt zum ersten/letzten Eintrag.

In Textfeldern: Setzt den Cursor an den Zeilenanfang.
In Listen: Springt zum ersten Eintrag.

[1] Schaltfläche ist „aktiviert“, zu sehen an einem Rahmen in der Schaltfläche.

[2] Diese Funktion steht bei Verwendung der PC-Tastatur → Seite 212 nicht zur Verfügung und gilt nicht in der alternativen grafischen Oberfläche → Seite 162.

Schritt für Schritt

End — In Textfeldern: Setzt den Cursor an das Zeilenende.
In Listen: Springt zum letzten Eintrag.

a 1 % — In Textfeldern:
Editiert alpha-nummerische Zeichen und Sonderzeichen (im Beispiel die Zeichen „a“, „1“ und „%“).

F1 ... F10 — In der Telefonanwendung[1]:
Ruft die Funktionen der entsprechenden frei belegbaren Tasten des optiPoint 600 office auf.

Del — In Textfeldern: Löscht Zeichen von rechts.
In der Anruferliste: Löscht den markierten Eintrag.

Back-space — In Textfeldern: Löscht Zeichen nach links.

Beispiel zur komfortablen Bedienung

Sie telefonieren mit einem Gesprächspartner und möchten einen weiteren Teilnehmer aus dem Persönlichen Telefonbuch anrufen, um das Gespräch zu einer Konferenz zu erweitern.

Sie führen ein Gespräch.

a — Name (bzw. die Anfangsbuchstaben) des weiteren Gesprächspartners eingeben.

evtl. ↑ ↓ — Blättern, um zum vorherigen bzw. nächsten Eintrag zu wechseln.

Enter — Gewünschten Eintrag bestätigen.

Bei Melden des Teilnehmers: Konferenz ankündigen.

→ Konferenz? Enter — Auswählen und bestätigen.

Die Konferenz ist aufgebaut.

[1] Diese Funktion steht bei Verwendung der PC-Tastatur → Seite 212 nicht zur Verfügung und gilt nicht in der alternativen grafischen Oberfläche → Seite 162.

Schritt für Schritt

Mitbenutzen von PC-Maus und Tastatur

Diese Funktion ist in der alternativen grafischen Oberfläche → Seite 162 nicht verfügbar. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

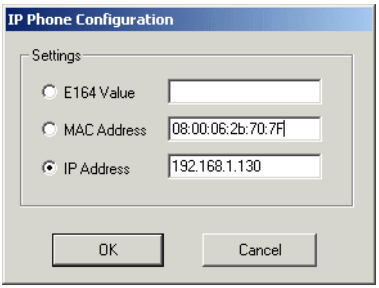
Um beim optiPoint 600 office Zeichen einzugeben oder sich im Menü zu bewegen, können Sie über eine Benutzerschnittstelle die Maus und die Tastatur Ihres PCs benutzen.

Voraussetzungen

- Der PC und das optiPoint 600 office sind am selben LAN angeschlossen und korrekt konfiguriert. Wenden Sie sich bei Fragen zum Anschluss und zur Konfiguration an das zuständige Fachpersonal.
- Auf Ihrem PC ist das Programm „PCUserClient.exe“ verfügbar. Das Programm erhalten Sie im Internet unter www.siemens.de/hipath > Downloads > Software > optiPoint updates / Tools > Alle > Resource Sharing Application.

Benutzerschnittstelle aktivieren

Nachdem Sie das Programm „PCUserClient.exe“ am PC aufgerufen haben, erhalten Sie einen Dialog, über den Sie die Verbindung zum optiPoint 600 office über das LAN herstellen.



Schritt für Schritt

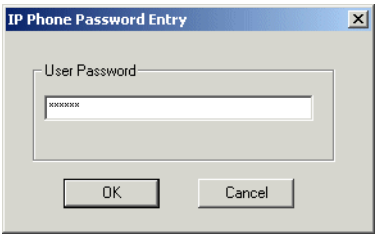
Geben Sie hier eine der erforderlichen Werte bzw. Adressen ein, z. B. die IP-Adresse des optiPoint 600 office (fragen Sie dazu das zuständige Fachpersonal).

Es ist nur einer dieser Werte zur Kommunikation zwischen optiPoint 600 office und Ihrem PC erforderlich.

- Die E.164-Nummer ist Ihre Durchwahl, z. B. 54321. Bei Anschlussart $U_{P0/E}$ (nicht bei HiPath 2000) kann die Verbindung nicht mithilfe dieser Nummer hergestellt werden.
- Die MAC-Adresse finden Sie auf der Unterseite Ihres optiPoint 600 office bei der Bezeichnung **Ser.Nr.:**. Geben Sie diese Adresse wie folgt ein (Beispiel):
  - Aufdruck: 0001E323D744
  - Eingabe: 00:01:E3:23:D7:44
- Zur Eingabe der IP-Adresse wenden Sie sich bitte an das zuständige Fachpersonal.

Klicken Sie „OK."

Ein Dialogfenster zur Kennworteingabe erscheint.

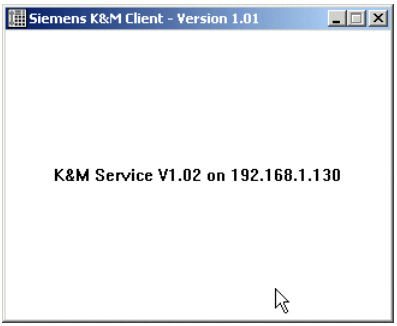


ggf. 1 2 3

Geben Sie hier, wenn vorhanden, Ihr persönliches Kennwort ein (Standard-Kennwort: 123456) und klicken Sie auf „OK."
Kennwort ändern → Seite 157.

Schritt für Schritt

Sie erhalten das Orientierungsfenster für den Mauszeiger „Siemens K&M Client“.



Bedienung

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Eingaben über die PC-Tastatur werden am optiPoint 600 office dann übernommen, wenn das Client-Fenster aktiv ist (das Programm ist im „Vordergrund“).
  Die Funktionalität ist vergleichbar mit der Bedienung per externer Tastatur, siehe → Seite 210.
- Der Mauszeiger des PCs wird im Display des optiPoint 600 office sichtbar, wenn sich der Mauszeiger über dem Client-Fenster bewegt.
  Die Funktionalität ist vergleichbar mit der Bedienung mittels Kunststoff-Stift direkt am Display, siehe → Seite 16.
  Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf das Client-Fenster wird der Mauszeiger fixiert; z. B. um zwischenzeitlich mit anderen PC-Anwendungen zu arbeiten. Ein erneuter Klick mit der rechten Maustaste auf das Fenster hebt die Fixierung wieder auf.

Geht während der Laufzeit des Client-Fensters die LAN-Verbindung zum optiPoint 600 office verloren, erscheint eine entsprechende Meldung und das Programm wird geschlossen.
Bei erneuter Verbindung muss zur weiteren Bedienung per PC auch das Programm „PCUserClient.exe“ neu gestartet werden.

Das Schließen des Client-Fensters beendet das Programm „PCUserClient.exe“.

Schritt für Schritt

Zeicheneingabe mit der Wähltastatur

Die Tabelle zeigt, wie Sie in Textfeldern einer grafischen Anwendung (z. B. im Persönlichen Telefonbuch → Seite 126) Zeichen mit Hilfe der Tasten der Wähltastatur eingeben können.

Beispiel: „+“ = 10x die Taste # drücken.

Taste	1x	2x	3x	4x	5x	6x	7x	8x	9x	10x	11x	12x	13x	14x	15x
1	1														
2 abc	a	b	c	à	á	â	ä	ç	2						
3 def	d	e	f	è	é	ê	3								
4 ghi	g	h	i	ì	í	î	4								
5 jkl	j	k	l	5											
6 mno	m	n	o	ñ	ò	ó	ô	ö	6						
7 pqrs	p	q	r	s	ß	7									
8 tuv	t	u	v	ù	ú	û	ü	8							
9 wxyz	w	x	y	z	9										
0	[1]	0													
*	[2]														
#	#	*	.	,	:	;	’	"	-	+	=	$	&	%	@
Taste	**16x**	**17x**	**18x**	**19x**	**20x**	**21x**	**22x**	**23x**	**24x**	**25x**	**26x**	**27x**	**28x**	**29x**	
#	(	)	[	]	<	>	/	\	!	?	~	|	^	_	

[1] Leerzeichen

[2] zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umschalten

Bei Feldern, in denen ausschließlich numerische Zeichen eingegeben werden dürfen, z. B. bei einem Rufnummernfeld, werden nur die Ziffernwerte einer Taste übernommen.
Beispiel: 3x die Taste 3 def ergibt hier „333“.

Weitere Tasten

Taste drücken, um zeichenweise links zu löschen.

Taste drücken, um den Cursor nach rechts zu bewegen.

Eingaben speichern. Die Anzeige wechselt zur vorhergehenden Oberfläche.

Schritt für Schritt

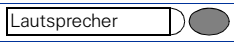
Bedienung von Listen in der Telefonanwendung

In verschiedenen Situationen werden an Ihrem optiPoint 600 office Listen angezeigt:

- Beim Abfragen der Anruferliste → Seite 49
- Beim Wählen aus dem Internen Telefonbuch → Seite 51
- Beim Abfragen von Konferenzteilnehmern → Seite 43
- Beim Abfragen von Verbindungskosten anderer Telefone → Seite 58

In manchen Listen sind nicht alle Funktionen verfügbar.

Sie können innerhalb dieser Listen wie folgt navigieren:

Externe Tastatur	Tasten am Telefon	Softkeys im Display[1]
	⊕ ⊖	
	✓	
	-	
	-	-
		

[1] Bei eingeblendeter Display-Tastatur.
Zum Einblenden siehe → Seite 160 bzw. → Seite 198.

Schritt für Schritt

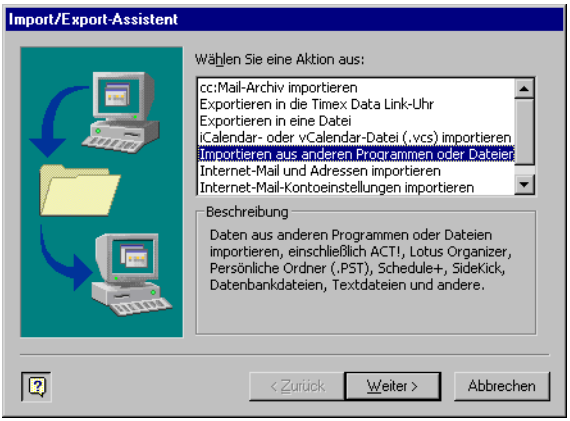
Export von Daten aus Microsoft Outlook

Sie können den Inhalt des „Kontakte“-Ordners von Microsoft Outlook nutzen, um diese in das Persönliche Telefonbuch Ihres optiPoint 600 office zu importieren.

Um Ihre Kontakte importieren zu können, müssen die Daten zunächst im Format „CSV“ (**C**omma **S**eparated **V**alues) vorliegen.

Der Vorgang des Exportierens von Kontakte-Daten in eine CSV-Datei ist hier beschrieben.

1. Öffnen Sie Microsoft Outlook (wenn nicht bereits geschehen).
2. Wählen Sie aus dem Hauptmenü „Datei“ den Menüpunkt „Importieren/Exportieren...“ aus.
   Es erscheint der Import/Export-Assistent:

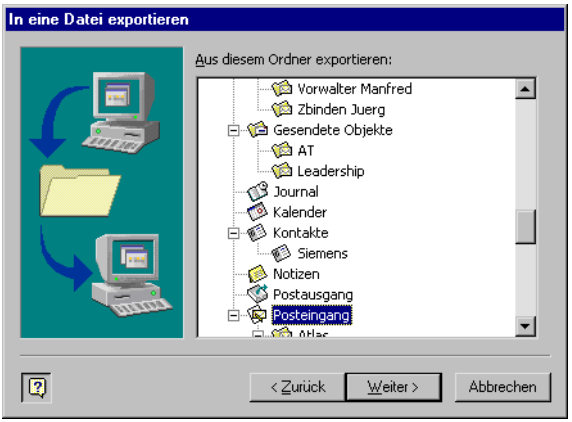

Import/Export-Assistent
Wählen Sie eine Aktion aus:
cc:Mail-Archiv importieren
Exportieren in die Timex Data Link-Uhr
Exportieren in eine Datei
iCalendar- oder vCalendar-Datei (.vcs) importieren
Importieren aus anderen Programmen oder Dateien
Internet-Mail und Adressen importieren
Internet-Mail-Kontoeinstellungen importieren
Beschreibung
Daten aus anderen Programmen oder Dateien importieren, einschließlich ACT!, Lotus Organizer, Persönliche Ordner (.PST), Schedule+, SideKick, Datenbankdateien, Textdateien und andere.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

3. Wählen Sie aus der Liste den Eintrag „Exportieren in eine Datei“ aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche „Weiter >“.

Schritt für Schritt

Es erscheint folgendes Dialogfenster:

4. Wählen Sie aus der Liste den Eintrag „Kommagetrennte Werte (Windows)“ aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche „Weiter >“.
Es erscheint folgendes Dialogfenster:



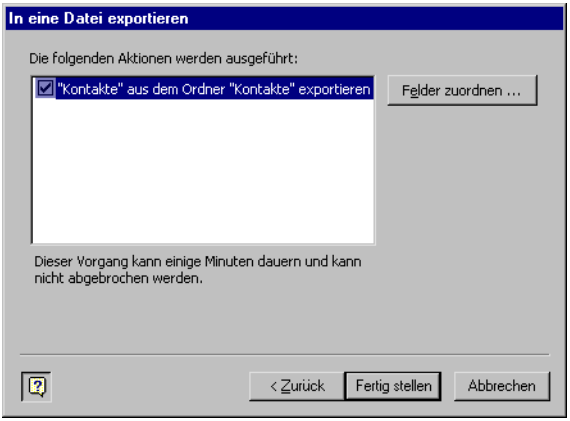
5. Wählen Sie aus dem Menübaum den Ordner aus, den Sie exportieren möchten, z. B. „Kontakte“ und bestätigen Sie mit der Schaltfläche „Weiter >“.

Unterverzeichnisse des gewählten Ordners werden nicht automatisch mit exportiert. Wenn Sie Daten von Unterverzeichnissen ebenfalls exportieren möchten, müssen Sie die entsprechenden Ordner gesondert exportieren.

Schritt für Schritt

Es erscheint folgendes Dialogfenster:

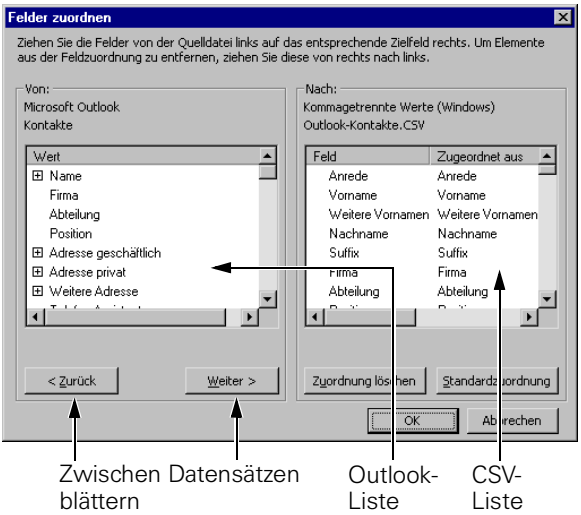
6. Passen Sie ggf. den Pfad und den Namen der CSV-Datei an Ihre Bedürfnisse an. Ändern Sie die Pfadangabe von Hand oder klicken Sie auf die Schaltfläche „Durchsuchen," um ein Zielverzeichnis auszuwählen.
Entspricht die Pfadangabe Ihren Wünschen, bestätigen Sie mit der Schaltfläche „Weiter >."
Es erscheint folgendes Dialogfenster:


In eine Datei exportieren
Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:
"Kontakte" aus dem Ordner "Kontakte" exportieren
Felder zuordnen ...
Dieser Vorgang kann einige Minuten dauern und kann nicht abgebrochen werden.
< Zurück
Fertig stellen
Abbrechen

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Felder zuordnen ..," um das Exportformat zu konfigurieren.

Schritt für Schritt

Es erscheint folgendes Dialogfenster:



8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zuordnung löschen," um die Standardzuordnung aufzuheben.

9. Ziehen Sie **die** Felder mit gedrückter Maustaste vom Outlook-Fenster in das CSV-Fenster, die in das Persönliche Telefonbuch Ihres optiPoint 600 office übernommen werden sollen.

   Es können maximal 8 Felder in das Persönliche Telefonbuch übernommen werden, Felder 2 bis 5 müssen Rufnummern sein. Werden mehr als 8 Felder exportiert, führt dies später zu einem Fehler bei der Datenübernahme. Die Reihenfolge im CSV-Fenster entspricht später der im Persönlichen Telefonbuch.

   Die nachfolgende Tabelle zeigt beispielhaft eine Zuordnung zwischen der Struktur in Microsoft Outlook und dem Persönlichen Telefonbuch.

Pos.	*Outlook-Liste*	*Persönliches Telefonbuch*
1	**Nachname**	Nachname:
2	**Vorname**	Vorname:
3	**Telefon geschäftlich**	Geschäft:
4	**Telefon privat**	Privat:
5	**Mobiltelefon**	Mobil:
6	**Fax**	Fax:

Schritt für Schritt

Haben Sie die gewünschten Felder übernommen, können Sie noch folgende Änderungen an der CSV-Liste vornehmen:

- Sie können den Begriff, mit dem ein Feld im optiPoint 600 office erscheint, ändern. Wählen Sie dazu einen Eintrag in der Spalte „Feld“ des CSV-Fensters aus und klicken Sie dann erneut auf den Eintrag. Sie können nun den Begriff ändern.
- Sie können die Reihenfolge der Einträge korrigieren. Klicken Sie dazu auf einen Eintrag in der Spalte „Feld“ des CSV-Fensters und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste den Eintrag nach oben oder unten.
- Zum Löschen eines Eintrages im CSV-Fenster wählen Sie diesen aus und drücken Sie die Taste „Entf“ auf Ihrer PC-Tastatur.

Entspricht die Zuordnung Ihren Wünschen, klicken Sie auf die Schaltfläche „OK“ und bestätigen Sie mit „Fertig stellen“.

10. Die CSV-Datei wird geschrieben.

Nach Beendigung dieses Vorgangs ist der Export der Daten abgeschlossen und eine CSV-Datei mit Ihren Vorgaben wurde erstellt.

Beschriftung, Dokumentation und Zubehör

Tastenfelder beschriften

Zur Beschriftung der Tasten mit den gespeicherten Funktionen/Rufnummern (→ Seite 12, → Seite 67) stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

Beschriftung

- per Hand:
  Zu Ihrem optiPoint werden Beschriftungsstreifen mitgeliefert. Beschriften Sie die zu Ihrem optiPoint passenden Streifen innerhalb der weißen Felder mit Funktion oder Name.
- mit Computer:
  Verfügen Sie über die CD-ROM (zuständiges Fachpersonal fragen) mit den elektronischen Bedienungsanleitungen für Ihre HiPath 500, HiPath 2000 und HiPath 3000 / 5000 → Seite 223, können Sie Ihre Tastenfelder per PC beschriften.
- mit Computer via Internet:
  Unter http://www.siemens.de/hipath → „Downloads“ → „Software“ finden Sie das „Online Key Labelling Tool“ samt Bedienerführung.

Legen Sie den beschrifteten Streifen in das entsprechende Tastenfeld an Ihrem optiPoint und darüber die transparente Abdeckfolie (matte Seite oben).

Rufnummernschild anbringen

Zu Ihrem optiPoint werden selbstklebende Rufnummernschilder mitgeliefert.

Rufnummernschild beschriften (Feuerwehr, Polizei, eigene Rufnummer), ablösen und nach Abheben des Hörers in die Vertiefung am Telefon kleben.

Dokumentation

Diese Bedienungsanleitung finden Sie auch im Internet im PDF-Format unter

http://www.siemens.de/hipath

und auf CD-ROM (zuständiges Fachpersonal fragen) im HTML- und PDF-Format.

Zum Ansehen und Ausdrucken der Bedienungsanleitung im PDF-Format benötigen Sie einen Computer, auf dem das kostenlose Software-Produkt Acrobat Reader von Adobe installiert ist.

Zum Ansehen der Bedienungsanleitung im HTML-Format benötigen Sie einen Computer mit einem WWW-Browser, z. B. Microsoft Internet Explorer.

Zubehör

Mit folgendem Zubehör passen Sie Ihr Telefon Ihren individuellen Bedürfnissen an. Die optiPoint-Adapter sind Module, die in die Adaptersteckplätze unten am optiPoint eingesetzt werden können.

optiPoint key module:
Beistellgerät mit 16 frei belegbaren Tasten. Bis zu zwei dieser Beistellgeräte lassen sich an Ihr Telefon anschließen.

optiPoint BLF:
Beistellgerät mit 90 LED's und Funktionstasten. Vorzugsweise zum optiPoint Attendant zu verwenden.

optiPoint acoustic adapter:
zum Anschließen von Beistellmikrofon, Hörsprechgarnitur, Lautsprecherbox und Zweithörer.
Zur zusätzlichen Signalisierung eines Anrufs, z. B. in lauter Umgebung, über eine weitere Klingel oder zur Steuerung von Leuchtanzeigen, z. B. „Bitte nicht eintreten," vor einem Zimmer.

optiPoint analog adapter:
zum Anschließen eines zusätzlichen analogen Telefons, Faxgeräts oder eines PCs mit Modemkarte.

optiPoint ISDN adapter:
zum Anschließen eines ISDN-Endgeräts, etwa eines ISDN-Faxgeräts oder einer Videoeinrichtung oder eines PCs mit S_0-Schnittstelle.

optiPoint phone adapter:
zum Anschließen eines 2. Systemtelefons. Das 2. Systemtelefon ist über eine eigene Rufnummer erreichbar.

optiPoint recorder adapter:
zum Anschließen eines externen Rekorders oder Zweithörers.

Headset:
Hör-Sprechgarnitur für Vieltelefonierer.

Zweithörer:
zum besseren Hören bei Umweltgeräuschen.

Beistellmikrofon:
für schwierige akustische Verhältnisse beim Freisprechen.

Aktive Lautsprecherbox:
für noch bessere Klangqualität beim Lauthören.

Einzelheiten zu den genannten Produkten entnehmen Sie bitte dem Datenblatt für Ihr optiPoint-Telefon.

Ratgeber

Telefon pflegen

- Pflegen Sie das Gerät mit einem feuchten Tuch oder einem Antistatiktuch. Kein trockenes Tuch verwenden!
- Reinigen Sie das Gerät bei starker Verschmutzung mit verdünntem, tensidhaltigen Neutralreiniger, z. B. Spülmittel. Entfernen Sie den Reiniger anschließend restlos mit einem feuchten Tuch (nur Wasser).
- Verwenden Sie keine alkoholhaltigen oder kunststoffangreifenden Reinigungsmittel, auch kein Scheuerpulver!

Echoeffekt

Unter Umständen kann während eines Telefonats ein zum Teil sehr deutliches Echo auftreten (nicht bei Anschluss über $U_{P0/E}$). Dieser Effekt ist nicht die Folge eines Produkt- oder Konstruktionsfehlers Ihres Telefons, sondern wird vom anderen Teilnehmern verursacht.

Funktionsstörungen beheben

Gedrückte Taste reagiert nicht:

Überprüfen Sie, ob sich die Taste verklemmt hat.

Telefon klingelt nicht bei Anruf:

Überprüfen Sie, ob für Ihr Telefon der Anrufschutz eingeschaltet ist (Displayanzeige: „Anrufschutz“). Wenn ja, Anrufschutz ausschalten → Seite 28.

Externe Rufnummer lässt sich nicht wählen:

Überprüfen Sie, ob Ihr Telefon abgeschlossen ist (Displayanzeige: „keine Berechtigung“). Wenn ja, schließen Sie das Telefon auf → Seite 65.

LDAP- oder WAP-Funktionalität reagiert nicht, Lampen (Tasten-LEDs) leuchten nicht oder externe Tastatur ist ohne Funktion:

Überprüfen Sie, ob das Steckernetzteil gesteckt ist (außer bei Anschlussart HFA mit „Power over LAN“).

Bei allen übrigen Störungen:

Wenden Sie sich zuerst an Ihr zuständiges Fachpersonal. Bei nicht behebbaren Störungen muss dieses den Kundendienst verständigen!

Schritt für Schritt

Auf Fehlermeldungen am Display reagieren

falsche Eingabe

Mögliche Ursache:

Rufnummer ist nicht korrekt.

Mögliche Reaktion:

Korrekte Rufnummer eingeben.

keine Berechtigung

Mögliche Ursache:

Gesperrte Funktion aufgerufen.

Mögliche Reaktion:

Berechtigung für Funktion beim zuständigen Fachpersonal beantragen.

zur Zeit nicht möglich

Mögliche Ursache:

Wahl einer nicht vorhandenen Rufnummer. Gerufenes Telefon ist abgesteckt.

Mögliche Reaktion:

Korrekte Rufnummer eingeben. Später noch einmal Telefon anrufen.

Rufnr. unzulässig

Mögliche Ursache:

Wahl der eigenen Rufnummer.

Mögliche Reaktion:

Korrekte Rufnummer eingeben.

Tastenspeicher ist voll

Mögliche Ursache:

Im System sind z. Zt. alle Speicherplätze für externe Rufnummern belegt.

Mögliche Reaktion:

Später noch einmal versuchen.

Schritt für Schritt

Konflikt andere Ebene

Mögliche 1. Ursache:

Wenn „andere Ebene löschen“ im Menü erscheint: Sie haben versucht, bei einer Taste mit bereits belegter zweiter Ebene (z. B. externe Rufnummer) eine Funktion oder interne Rufnummer mit LED-Anzeige zu speichern.

Mögliche Reaktion:

Bestätigen Sie „andere Ebene löschen“, um die Rufnummer/Funktion zu speichern.

Mögliche 2. Ursache:

Wenn „LED Unterst. löschen“ im Menü erscheint: Sie haben versucht, bei einer Taste mit bereits gespeicherter interner Rufnummer mit LED-Anzeige eine Rufnummer ohne LED-Anzeige oder eine externe Rufnummer zu speichern.

Mögliche Reaktion:

Bestätigen Sie „LED Unterst. löschen“, um die Rufnummer zu speichern. Die bereits vorhandene interne Rufnummer verbleibt auf der anderen Ebene ohne LED-Anzeige.

Telefon neu starten

Anderweitige Störungen (z. B. bei Displayanzeige „Zwangsabmeldung des Systems“) lassen sich ggf. durch einen Neustart des Telefons beheben.

1 4 7

Tasten zugleich drücken und der weiteren Bedienerführung folgen.

Ansprechpartner bei Problemen

Bei Störungen, die länger als beispielsweise 5 Minuten dauern, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Fachpersonal.

Stichwortverzeichnis

A

Abkürzungen 208
Action on Submit 203, 205
Adapter 224
Agenten 114
Aktoren 100
Anklopfen 61
  ohne Ton 24
Anklopfton ein-/aus 24
Anruf
  abweisen 25
  im Team auf Direktruftasten 107
  im Team mit Leitungstasten 103
  im Team übernehmen 108
  Türsprechstelle 31
  übernehmen, gezielt 24
  übernehmen, Gruppe 112
  umleiten 78
  umleiten im Team 105
  umleiten MSN im Amt 81
  verteilen 114
Anrufbeantworter 89
  Gesprächsübernahme 32
Anrufe annehmen 20
Anrufe umleiten 63
Anrufen 34
Anruferliste nutzen 49
Anrufschutz 28
Anrufumleitung 78
  bei Telefonausfall 82
  MSN im Amt 81
Anrufverteilung 114
Anrufwunsch 49
Ansprechpartner/Probleme 227
Antwort-Text 85
  hinterlassen 85
Anwendungsleiste 166
Anwort-Text
  löschen 85
Assoziierte Wahl/Wahlhilfe 41
Assoziierter Dienst 93
Aufnahme 91
Aufschalten 62, 91
Auswählen mit Tasten 14
Automatische Leitungsbelegung 34
Automatischer Verbindungsaufbau 38
Automatisches Anklopfen
  verhindern/erlauben 23

B

Babyphone 92
Bedienschritte
  auf Taste programmieren 74
Bedienung mittels PC 212
Bedienungsanleitung
  HTML-Format 223
  nachbestellen 223
  PDF-Format 223
Beistellmikrofon 224
Belegen freier Tasten 67
Benutzer Password 202
Beschriften Tastenfelder 12, 222
Betriebshinweise 2
Blockwahl 35
Briefkasten 25

C

CE-Kennzeichen 3
CFNR 79
Chef/Sekretariat-Funktionen 102
Clear User Data 202, 205
Codeschloss
  für ein Telefon 65
  zentral 94
CSTA 99

D

Dialog-Meldungen 167
Dienste zurücksetzen 90
Direct Inward System Access 95
direkt ansprechen 36
Direktantworten 27
  freigeben 27
  sperren 27
Direktruf 71, 107
DISA 95
Diskret ansprechen 37

Display 12, 15, 16
Anzeigen für
HiPath 4000-Umgebung 122
Bediensprache einstellen 155
kalibrieren 154
Kontrast einstellen 153
Neigung einstellen 64
Rücksetzzeit einstellen 156
Display-Sperre
Bedienung 165
DNS 208
Download
Server Address 176, 203, 206
Dreierkonferenz 42
Durchwahlnummer zuweisen 39

E

Ebenenumschaltung 56
Editieren der Wahl 35
Einfach-PSE 101
ENB 208
ENB Filename 176, 203, 205
Endgerätetausch 88
Erklärungen zu Fachbegriffen 208

F

Fachbegriffe 208
Fangen 29
Faxempfang Info 89
Fehlermeldungen 226
Firmen-Telefonbuch
Wählregeln festlegen 159
Flex Call 86
Freie Tasten programmieren 67
Freisprechen 12, 21, 22
Freisprechfunktion 21, 64
FTP 208
Account Name 176, 203, 205
Password 176, 203, 206
Settings 203
Username 176, 203, 206
Funktionalität prüfen 77
Funktionen
auf Taste programmieren 70
für anderes Telefon ein/aus 93
von extern nutzen 95
zurücksetzen 90
Funktionsstörungen 225
Funktionstasten 15

G

Gebühren
für anderes Telefon 57
für Ihr Telefon 57
Geheimes Aufschalten 91
Gespräch
aufzeichnen 91
aus Halten übernehmen 47
aus Parken übernehmen 46
halten 47
parken 46
übergeben 45, 108
übergeben nach Durchsage 45
von Anrufbeantworter übernehmen 32
Gesprächsdauer 57
Gruppenruf 110
im Team 108

H

Halten 47
Im Team 103
Headset = Hör-Sprechgarnitur 28, 224
HFA 208
HiPath 5000
Aktoren 120
Anrufumleitung nachziehen 117
Gruppenruf 116
Nachtschaltung 118
Rufzuschalten 119
Sammelanschluss 116
Schalter 120
Tür öffnen 121
Hör-Sprechgarnitur = Headset 28, 224
Hotline 38
HTML-Format 223
HTTP 208

I

Individuelle Kurzwahl 56, 69
Info bei Faxempfang 89
Info(text)
  empfangen 84
  entgegennehmen 84
  löschen/anzeigen 83
  senden 83
Internes Telefonbuch 51
IP 208
IP-Adresse 208
IP-Telefonie 116

J

Java Midlet Filename 188, 203, 206
Java-Midlets 147

K

Kanonisches Format konvertieren 159
Kennzahlen 14
Kennzahlwahl ins ISDN 97
Keypad-Wahl 97
Komfort-PSE 101
Konferenz 42
Kontext-Menü 166
Kopfsprechgarnitur 28, 224
Kostenverrechnung 59
Kurzwahl
  individuell speichern 69
  Nachwahl 56
  wählen 56
  zentral 56
Kurzwahlliste 149

L

Lampen=Leuchtdiode LED 12
Lampenmeldungen
  verstehen 71, 102, 106, 107
LAN 208
LAN-Telefonie 116
Lauthören 21
Lautsprecher 21
LDAP 209
  Template Filename 203, 207
LDAP-Telefonbuch 52
LED-Meldungen verstehen 71, 102, 106, 107
Leitung vormerken 38
Leitungsbelegung automatisch 34
Leitungstasten im Team 102
Leitungstasten MULAP 102

M

Makeln 42
  Im Team 104
Mehrfachrufnummer MSN umleiten 81
Meldungen 167
Midlets 147
Mikrofon für Freisprechen 12
Mithören
  ohne Ton 91
Mobil telefonieren 86
Mobility 87
MSN im Amt umleiten 81
Mulap Konferenzfreigabe 104
MULAP Leitungstasten 102
MULAP-Tasten 102

N

Nachbearbeitungszeit 115
Nachricht(text)
  empfangen 84
  entgegennehmen 84
  löschen/anzeigen 83
  senden 83
Nachtschaltung 80
Nachwahl
  automatisch 56
  Tonwahl MFV 37

O

optiPoint-Adapter 224

P

Parken (Gespräch) ... 46
Password ... 202, 207
PBX ... 209
PC-Maus- und Tastaturbenutzung ... 212
PDF-Format ... 223
Personensucheinrichtung PSE ... 100
Persönliche Identifikationsnummer ... 66
Persönliches Telefonbuch ... 126, 168
  Eintrag in Kurzwahlliste ... 194
Pflege des Telefons ... 225
PIN ... 66
PKZ Projektkennzahl ... 59
Probleme/Ansprechpartner ... 227
Programmieren freier Tasten ... 67
Projektgespräche ... 59
Prozedur
  auf Taste programmieren ... 74

R

Raumüberwachung ... 92
Reinigen des Telefons ... 225
Relocate ... 88
Resource-Sharing ... 212
Röcheln ... 38
Rückfrage ... 42
Rückruf ... 60
Ruf umschalten
  im Chef/Sekretariat ... 109
Ruf zuschalten ... 113
Rufnummer
  korrigieren ... 35
  speichern ... 67
  zuweisen ... 39
Rufnummer editieren ... 35
Rufnummer tauschen ... 88
Rufnummernunterdrückung ... 36
Ruftonklangfarbe ... 63
Ruftonlautstärke ... 63
Ruhefunktion ... 29

S

Sammelanschluss ... 110
Schalter ... 100
Schlosscode speichern ... 66
Sekretariat-Funktionen ... 102
Selbsttätiger Verbindungsaufbau ... 38
Sensoren ... 100
Service-Menü ... 14
Shift ... 56
Signal zum Netz ... 40
Signalton bei Anklopfen ein-/aus ... 24
Sonderwählton ... 28
Sperren/Entsperren ... 65
Sprache wählen
  für externe USB-Tastatur ... 156
  für lokale Anwendungen ... 155
Statistik für Persönliches Telefonbuch ... 135
Status-Information ... 125
Störungen ... 225
Systemleiste ... 166

T

Tastatur, externe
  Sprache wählen ... 156
Tasten
  belegen ... 67
  beschriften ... 222
  fest belegt ... 12
  frei belegbar ... 12
  programmieren ... 67
  unvollständig speichern ... 70
Tastenbelegung prüfen ... 77
Tastenfelder beschriften ... 12, 222
Team mit Leitungstasten ... 102
Telefon
  ab-/aufschließen ... 65
  anderes sperren ... 94
  anderes wie eigenes nutzen ... 86
  pflegen ... 225
  reinigen ... 225
  sperren ... 65
  zentral ab-/aufschließen ... 94
Telefonbuch intern ... 51
Telefonbuch LDAP ... 52

Telefonbuch, Firmen
Ergebnisse anzeigen ... 143
Erweiterte Suche ... 142
Telefonbuch, persönliches ... 126, 168
alle Einträge löschen ... 135
Anzahl der Einträge ... 135
Bezeichnernamen ändern ... 139
Eintrag
ändern ... 132
anlegen ... 127, 170
anzeigen ... 134, 144
auswählen/suchen ... 55, 129
löschen/ändern ... 131
importieren/exportieren
per LAN (PC-Netz) ... 137, 176
per USB-Direktverbindung ... 136, 175
Telefondatendienst ... 98
Telefonieren mit Headset ... 28
Termin ... 76
Terminruf entgegennehmen ... 26
Testen des Telefons ... 77
Tür öffnen ... 31
mit Code ... 32
Türfreigabe ... 32
Türöffner betätigen ... 31
Türsprechstelle ... 31

U

Übergabe (Gespräch) ... 45, 108
nach Durchsage ... 45
Übergreifendes Löschen ... 90
Überlastanzeige ... 33
Übernahme (Anruf) ... 24, 112
Umleitung ... 78
Mehrfachrufnummer MSN ... 81
Umziehen mit Telefon ... 88
Umzugsfunktion ... 88
URL ... 209
User Password ... 207

V

Variable Anrufumleitung ... 78
Verbindungsaufbau
selbsttätig ... 38
Verbindungskosten
für anderes Telefon ... 57
für Ihr Telefon ... 57
Verteilen von Anrufen ... 114
Vormerken Leitung ... 38

W

Wahl editieren ... 35
Wahl wiederholen ... 48
über Anruferliste ... 50
Wählen
aus Anruferliste ... 50
aus internem Telefonbuch ... 51
aus LDAP-Datenbank ... 52
aus Persönlichem Telefonbuch ... 55
mit aufliegendem Hörer ... 34
mit Blockwahl ... 35
mit Kurzwahl ... 56
mit Wahlhilfe ... 41
mit Wahlwiederholung ... 48
mit Zielwahltasten ... 56
über gespeicherte Ziele ... 48
Wahlhilfe
S0–Bus ... 41
Wählregeln ... 159
WAP ... 209
Favourites ... 186, 204, 207
Title ... 186, 204, 207
URL ... 186, 204, 207
WAP-Browser ... 145, 182
Optionsmenü ... 146
Wartende Anrufe ... 33
Wiederanruf ... 46

Z

Zahl der Anrufe ... 33, 114
Zentrale Kurzwahl ... 56
Zentrales Codeschloss ... 94
Zubehör ... 224
Zurücksetzen Funktionen ... 90
Zweitanruf ... 22
erlauben ... 23
verhindern ... 23
Zweite Ebene ... 56
Zweiten Teilnehmer anrufen ... 42

Funktionen und Kennzahlen im Überblick (alphabetisch)

Nachfolgende Tabelle zeigt alle möglichen Funktionen, wie am Display angeboten. Wenn eingerichtet (zuständiges Fachpersonal fragen), können Sie die Funktionen im direkten Dialog (auswählen + bestätigen), über das Service-Menü (auswählen + bestätigen oder Kennzahl) oder über Funktionstasten einleiten.

Funktionen (=Displayanzeige)	**... im direkten Dialog**	**... über das Service-Menü** Service Menü		**... über Funktionstaste**
			Kennzahl	
Anklopfen annehmen	✓	✓	*55	X
Anklopfen ohne Ton	✓	✓	*87	X
Anklopfen mit Ton	✓	✓	#87	X
aut.Anklopfen ein		✓	*490	X
aut.Anklopfen aus		✓	#490	X
Anrufe abweisen				
Trennen				X
Anruferliste	✓	✓	#82	X
Rufnr. speichern	✓	✓	*82	X
Anrufschutz ein	✓	✓	*97	X
Anrufschutz aus	✓	✓	#97	X
Anrufverteilung		✓		
anmelden		✓	*401	X
abmelden		✓	#401	X
verfügbar		✓	*402	X
nicht verfügbar		✓	#402	X
nachbearbeiten ein		✓	*403	X
nachbearbeiten aus		✓	#403	X
Nacht-Ziel ein		✓	*404	X
Nacht-Ziel aus		✓	#404	X
Zahl der Anrufe		✓	*405	X
Antwort-Text ein	✓	✓	*69	X
Antwort-Text aus	✓	✓	#69	X
assoz. Dienste		✓	*83	X

Funktionen (=Displayanzeige)	... im direkten Dialog	... über das Service-Menü		... über Funktions-taste
	◀▶	Service Menü ◀▶	Kenn-zahl	
assoziierte Wahl		✓	*67	X
Aufnahme				X
Aufschalten	✓	✓	*62	X
Babyphone		✓	*88	X
Blockwahl wählen	✓			
Data I/O Service			*494	X
Dienste zurücksetzen		✓	#0	X
Direktansprechen		✓	*80	X
Direktantwort ein	✓	✓	*96	X
Direktantwort aus	✓	✓	#96	X
DISA				
DISA intern	✓	✓	*47	X
Diskret ansprechen			*945	
Ebenenumschaltung (Shift)				X
Endgerätetest		✓	*940	
Fangen		✓	*84	X
Flex Call		✓	*508	X
Gruppenruf ein	✓	✓	*85	X
Gruppenruf aus	✓	✓	#85	X
*=Alle Gruppen ein	✓	✓	*85*	X
#=Alle Gruppen aus	✓	✓	#85#	X
Headset (Hör-Sprechgarnitur) Anruf entgegenehmen	✓			
Hotline				
Info senden	✓	✓	*68	X
gesendete Infos	✓	✓	#68	X
Infos anzeigen	✓	✓	#68	X
Briefkasten				X
Keypad-Wahl		✓	*503	

Funktionen (=Displayanzeige)	... im direkten Dialog	... über das Service-Menü		... über Funktions-taste
		Service Menü	Kenn-zahl	
Konferenz	✓	✓	*3	X
Konferenz einleiten	✓			
Konferenz erweitern	✓			
Konferenz beenden	✓	✓	#3	
Tln-Liste anzeigen	✓			
Teilnehmer auslösen	✓			
Konferenz-TLN trennen (nur für USA, nicht bei HiPath 500)			*491	
Kostenanzeige (eigenes Telefon)		✓	*65	X
Kosten abfragen (fremdes Telefon)				X
Kurzrufnr. wählen		✓	*7	X
Kurzwahl ändern (individuell)		✓	*92	X
Leitung vormerken	✓			X
Makeln	✓	✓	*2	X
MFV-Wahl		✓	*53	X
Mikrofon aus	✓	✓	*52	X
Mikrofon ein	✓	✓	#52	X
Mobiles Logon		✓	*9419	X
Mobiles Logoff	✓		#9419	
Mithören (nicht bei HiPath 2000)			*944	
Nachtschaltung ein	✓	✓	*44	X
Nachtschaltung aus	✓	✓	#44	X
Wiederaufnahme,Ltg		✓	*56	X
zurück aus Parken		✓	#56	
Personensuche (nicht bei HiPath 500)		✓	*45	X
Melden (nicht für USA)		✓	#45	X
Projektkennzahl		✓	*60	X
Rückfrage	✓			X
zurück zum Wartenden	✓	✓	*0	
beenden und zurück	✓	✓	*0	
Übergeben/Übernehmen	✓			

Funktionen (=Displayanzeige)	**... im direkten Dialog**	**... über das Service-Menü** Service Menü	Kenn-zahl	**... über Funktions-taste**
Rückruf	✓	✓	*58	X
Rückruf-Aufträge/löschen	✓	✓	#58	
Rufnr. tauschen		✓	*9419	X
Tauschen quittieren	✓		#9419	
Rufnr.unterdrücken	✓	✓	*86	X
Rufnr. weitergeben	✓	✓	#86	X
Rufnr.zuweisen (nicht für USA)	✓	✓	*41	X
Rufumschalt. ein		✓	*502	X
Rufumschalt. aus		✓	#502	X
Rufzuschaltung		✓	*81	X
Rufzuschaltung aus		✓	#81	X
Ruhe ein	✓	✓	*98	X
Ruhe aus	✓	✓	#98	X
Schalter ein (nicht bei HiPath 500/HiPath 2000)		✓	*90	X
Schalter aus (nicht bei HiPath 500/HiPath 2000)		✓	#90	X
Signal zum Netz (Flash) (nicht bei HiPath 500)		✓	*51	X
Sprachenauswahl		✓	*48	
Tastenbelegung		✓	*91	X
Tel. abschließen	✓	✓	*66	X
Tel. aufschließen	✓	✓	#66	X
Schlosscode ändern		✓	*93	
Telefonbuch				
1=intern	✓		*54	X
2=LDAP (nicht bei HiPath 500)	✓		*54	X
Telefondatendienst (nicht bei HiPath 500)			*42	
Termin ein		✓	*46	X
Termin aus		✓	#46	X

Funktionen (=Displayanzeige)	... im direkten Dialog	... über das Service-Menü		... über Funktions-taste
		Service Menü	Kenn-zahl	
Türfreigabe ein		✓	*89	X
Türfreigabe aus		✓	#89	X
Türöffner		✓	*61	X
Übergeben	✓			
Übernahme, gezielt		✓	*59	X
Übernahme, Gruppe	✓	✓	*57	X
Anruf übernehmen	✓			
Umleitung ein	✓	✓	*1	X
1=alle Anrufe	✓	✓	*11	X
2=nur externe Anrufe	✓	✓	*12	X
3=nur interne Anrufe	✓	✓	*13	X
Umleitung aus	✓	✓	#1	X
Uml.nach Zeit ein		✓	*495	X
Uml.nach Zeit aus		✓	#495	X
Umleitung Amt ein	✓	✓	*64	X
Umleitung Amt aus	✓	✓	#64	X
Umleit. MULAP ein		✓	*501	X
Umleit. MULAP aus		✓	#501	X
Umleit. CFSS ein		✓	*9411	
Umleit. CFSS aus		✓	#9411	
Wahlwiederholung				X
Wiederaufnahme,Ltg		✓	*63	X
zentr. Codeschloss		✓	*943	X

www.siemens.de/hipath

Die Informationen in diesem Dokument enthalten lediglich allgemeine Beschreibungen bzw. Leistungsmerkmale, welche im konkreten Anwendungsfall nicht immer in der beschriebenen Form zutreffen bzw. welche sich durch Weiterentwicklung der Produkte ändern können. Die gewünschten Leistungsmerkmale sind nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsschluss ausdrücklich vereinbart werden.
Die verwendeten Marken sind Eigentum der Siemens AG bzw. der jeweiligen Inhaber.

© Siemens AG 2005
Siemens Communications
Hofmannstr. 51 • D-81359 München

Bestell-Nr.: A31003-H1012-C125-11-19

Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.
30.12.2005